

NR. 069 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PIANO 2022-2024.
-----------------	--

L'anno DUEMILAVENTITRE' addì VENTOTTO del mese di MARZO alle ore 18:22 nella Sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale

NR.	COGNOME E NOME	CARICA	P	A
01	GRECO FILOMENA	Sindaco	P	
02	ARCURI ANTONIO GIUSEPPE	Vice Sindaco	P	
03	BIANCO ROSARIA	Assessore	P	
04	BEVACQUA FIORENZO	Assessore	P	

TOTALE PRESENTI :04

TOTALE ASSENTI: 00

ASSISTE il Segretario: Dott.ssa GINESE Marisa Immacolata;
Partecipa in modalità ONLINE da remoto (*in modalità telematica – video-chiamata mediante applicazione WhatsApp ai sensi del disciplinare per il funzionamento della Giunta Comunale approvato con delibera di G.M. N. 69 del 24/04/2022*) il Vice Sindaco Arcuri Antonio Giuseppe e l'Ass. Fiorenzo BEVACQUA.

IL SINDACO Filomena GRECO nella sua qualità, assunta la presidenza e constatata legalità della adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione il punto all'ordine del giorno.

%%%%

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PIANO 2022-2024.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la legge 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha ridisegnato nell’ordinamento la strategia per il contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione e ha individuato misure sia preventive che repressive del fenomeno corruttivo;

CHE centrale nel sistema delineato dalla L. 190/2012 è l’adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità da formularsi a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità dell’ente e da aggiornarsi annualmente;

VISTO che il documento di cui si propone l’adozione con il presente atto costituisce l’aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025;

CONSIDERATO che l’aggiornamento dello strumento di pianificazione e programmazione in oggetto consente di monitorare la prevenzione della corruzione e dell’illegalità contribuendo al rafforzamento dell’impostazione del piano adottato per il triennio 2022-2024 quale strumento di promozione della buona amministrazione, capace di coniugare la ratio dei numerosi provvedimenti legislativi adottati in materia di anticorruzione e di trasparenza negli anni passati con azioni concrete volte a recuperare l’etica pubblica quale fondamento dell’azione amministrativa;

VISTO l’aggiornamento del Piano è stato preceduto da un invito pubblico a cittadini e associazioni a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso. La consultazione, avviata il 17/gennaio/2023 e conclusa il 23/gennaio/2023, con pubblicazione n. 0078, non ha generato alcuna proposta da parte degli stakeholders;

VISTO l’art. 163 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 il quale stabilisce che l’esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell’interno che, ai sensi di quanto previsto dall’art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d’intesa con il Ministro dell’economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-Città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze;

VISTO il Decreto del Ministero dell’Interno del 24 dicembre 2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 309 del 30 dicembre 2021, con il quale il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è differito al 31 marzo 2022;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 08 del 03.02.2020 con cui si nominava il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nella persona del Segretario Comunale – D.ssa Marisa Immacolata Ginese;

RICHIAMATA la Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 recante “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*” che a pag. 153 testualmente prevede: “*Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all’adozione del PTPC con*

modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. Sull'adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del presente PNA cui si rinvia (§ 3). In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio”.

VISTA la delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 con cui è stato approvato il PNA 2022 per il triennio 2023/2025;

VISTO il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025, allegato parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

RICHIAMATI:

- a) la legge 190/2012 recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni;
- b) il D. Lgs. n. 150/2009 recante “attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- c) il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97, con il quale sono state apportate significative modificazioni al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- d) il Codice di comportamento dei dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013;
- e) il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cariati;
- f) la delibera CIVIT N. 72/2013 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- g) la delibera CIVIT n. 12/2014 con la quale si individua in via definitiva la competenza della Giunta Comunale all’approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità;
- h) la determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 con la quale è stato approvato l’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- i) la deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- j) la deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016”;
- k) la deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- l) la deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 (Aggiornamento al Piano Nazionale 2018);
- m) la determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016);

- n) la determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 (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 economici);
- o) la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021);
- p) la deliberazione ANAC n. 690 del 1/07/2020 sul Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001;
- q) deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*);
- r) il documento di aggiornamento approvato da ANAC con seduta del Consiglio del 21 luglio 2021 "Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019";

VISTO e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in ordine alla regolarità tecnica;

CONSIDERATO E DATO ATTO che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs n. 267/2000;

Con voti unanimi, resi nelle debite forme di legge;

DELIBERA

DI RICHIAMARE la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

1. **DI APPROVARE** il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025 con i suoi allegati, per essere parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
2. **DI DARE ATTO** che si procederà alla pubblicazione dello stesso nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente dandone ampia diffusione in particolare con la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, nella sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" e di assicurare ogni altro adempimento di informazione.

Successivamente, ravvisata l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole, resa in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000.

COMUNE DI CARIATI

(Prov. di COSENZA)

AREA SEGRETERIA AA.GG.

PARERI TECNICO E CONTABILE EX ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 18.08.2000.

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GM N. _____ DEL _____

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO PIANO 2022-2024.

PARERE TECNICO: FAVOREVOLE.

CARIATI, li 28/03/2023



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Marisa Immacolata GINESE

PARERE CONTABILE:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO
 NON NECESSARIO

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000,

Sintesi parere:

Non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

CARIATI, li 28/03/2023



IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Morise Guarascio Bruno

COMUNE DI CARIATI
(Prov. di Cosenza)

PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA

2023-2024-2025

(Art. 1, c. 8 L. 190/2012)

SOMMARIO

SOMMARIO	2
ART. 1	3
Oggetto	3
ART. 2	5
Analisi del contesto	5
ART. 3	6
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e gli altri soggetti	6
Art. 4	6
La mappatura dei processi	6
ART. 5	7
Valutazione e trattamento del rischio	7
ART. 6	7
Individuazione delle misure	7
ART. 7	9
Trasparenza e accesso	9
ART. 8	9
L'accesso civico	9
Art. 9 Equilibrio tra accesso e riservatezza. La privacy	11
ART. 10	11
La comunicazione	11
ART. 11	11
Modalità attuative	11
ART. 12	12
Organizzazione	12
ART. 13	12
Formazione in tema di anticorruzione	12
ART. 14 Criteri di rotazione del personale	
ART. 15 Disciplina degli incarichi ai dipendenti	
ART. 15.1 Misura	
ART. 16 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	

ART. 16.1

Misura

ART. 17

Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti. Whistleblowing

ART. 18

Protocollo di legalità

ART. 19

Monitoraggio e rispetto dei termini procedurali

ART. 20

Sovvenzioni

ART. 21

Concorsi e selezione del personale

ART. 22

Società in controllo pubblico e ambito socio sanitario

ART.23

Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

ART.24

Antiriciclaggio

ART.25

Piano anticorruzione e PIAO

ART. 26

Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Digitalizzazione e trasparenza

ART. 27

Il Responsabile per la transizione digitale

ART. 28

Monitoraggio

PREMESSA Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza , triennio 2023/2025, si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti, con limitati interventi di adeguamento.

L'elaborazione del Piano riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata nell'ultima annualità dalla riorganizzazione di alcuni uffici e dalla creazione di nuovi. Tali operazioni di riassetto sono state effettuate anche alla luce della nuova configurazione ordinamentale assunta dalla Giunta Comunale. Come già avvenuto nelle annualità passate, all'elaborazione del Piano ha partecipato personale amministrativo, su impulso e coordinamento del Segretario Generale, per la conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi.

Il Piano, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune di Cariati ed è stato preannunciato mediante apposito Avviso, pubblicato sull'albo on line dal 17/01/2023 al 27/01/2023, come da certificato di pubblicazione n. 0078 del 17/01/2023, finalizzato all'acquisizione di informative, contributi e contenuti da parte degli stakeholders, senza che tuttavia sia intervenuto alcun riscontro. Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 si tiene conto dei seguenti fattori:

- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Come nelle precedenti edizioni, il PTPC si articola in tre parti:

- la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio;
- la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale;
- la terza a quelle della misura della trasparenza.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

Gli obiettivi del Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente da inserire nel Piano Esecutivo di Gestione, nel DUP e nel piano della Performance, per il medesimo triennio. Il principale obiettivo del piano Performance è di aumentare i livelli di trasparenza dell'Amministrazione attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione TrasparEnte". Tale obiettivo è coerente con quello strategico di migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione, e si lega al raggiungimento del risultato che verrà riconosciuto ai Responsabili di Area.

ART. 1 OGGETTO

1. Il Comune di Cariati ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

2. Il piano di prevenzione della corruzione¹:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

3. Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato il piano Nazionale Anticorruzione 2016 e della deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 con cui è stato approvato l'aggiornamento 2017, della deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 con cui ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la deliberazione n. 1064/2019 con cui è stato approvato il PNA 2019.

Con il PNA 2019 è stato modificato l'approccio passando da un modello quantitativo, basato su parametri numerici indicatori di rischio corruzione, a un modello qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione più soggettiva del responsabile del processo, tuttavia per gli Enti locali è possibile applicare in modo graduale i nuovi criteri fissati dall'Anac in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 (v. nota 11 pag. 20 PNA 2019).

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il

¹ La legge 190/2012 vuole far utilizzare alle P.A. il cosiddetto metodo protocollare che deriva dalla L. 231/01 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica". Il metodo protocollare proprio dei modelli 231 adottati dai privati identifica le aree a rischio, analizzano i processi sensibili, elaborano protocolli comportamentali finalizzati a prevenire le condotte illecite e fissano apposite procedure applicative dei modelli. Il piano non deve pertanto essere l'ennesimo adempimento burocratico, non deve essere eccessivamente astratto e non deve fermarsi ai protocolli (linee di condotta primarie). Sono inutili le premesse sulla finalità della legge, la spiegazione delle responsabilità o l'illustrazione dei reati, ciò significherebbe confondere quantità con qualità, magari senza affrontare i nodi critici. Esso deve invece, per una reale efficacia preventiva, considerare la natura, la dimensione dell'organizzazione e dell'attività svolta, deve creare "l'organizzazione dell'organizzazione" in grado di garantire il rispetto della legalità ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio; esso deve formalizzare i comportamenti concreti da tenere, le procedure cucite su misura di Ente. *Cfr. D. Ielo "Tecniche e metodologie di redazione dei piani anticorruzione.*

contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 è stato approvato il PNA 2022 per il triennio 2023/2025, che così premette: “Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. L’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, ad avviso dell’Autorità, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.”

“L’Autorità ha voluto dedicare la prima parte del presente PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l’intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato dal Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.”

Alla luce di tutto ciò, nel PNA 2023, l’ANAC evidenzia un rafforzamento dell’**antiriciclaggio**, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all’interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti, generando un legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta **anticorruzione**. Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il **titolare effettivo delle società** che concorrono ad appalti pubblici, per cui le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in **appalti e forniture pubbliche**.

ART. 2 ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Cariati mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiEnte in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Un accenno importante va dato ai passati anni 2021/2022, fortemente caratterizzati dalle limitazioni imposte dalla pandemia a seguito della diffusione del virus da COVID-19, il quale ha fortemente condizionato l'attività comunale con limitazioni e sospensioni di servizi comunali.

A) Analisi del contesto esterno

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Quindi l'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiEnte nel quale l'amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione si sono avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi del contesto esterno deve inquadrarsi nella **situazione di profondo disagio economico che attraversa da anni la Calabria**. La crisi del 2008 ha accentuato il divario di sviluppo calabrese rispetto alle altre regioni e ha portato a una riduzione strutturale della capacità produttiva. Il terziario è il settore predominante nell'economia regionale, è il comparto che più di tutti ha subito gli effetti negativi della crisi, mentre il sistema industriale continua ad essere scarsamente sviluppato e frammentato. In questo contesto, si assiste a una crescita sempre più evidente dell'economia sommersa. Le politiche di sviluppo, finanziate sia con fondi nazionali che europei, si sono mostrate poco efficaci e caratterizzate da assistenzialismo e finanziamenti "a pioggia". I problemi occupazionali sono stati tamponati dall'intenso ricorso agli ammortizzatori sociali, ma la nuova crisi economica derivata dall'emergenza Covid avrà degli effetti ancor più severi, la cui portata è per ora difficile da valutare. Sul versante della formazione e del capitale umano, preoccupa il calo delle iscrizioni alle università calabresi registrato negli ultimi anni, specie tra i giovani appartenenti alle famiglie di estrazione sociale modesta.

In un tessuto socio-economico debole come quello della Calabria, trovano terreno fertile le

organizzazioni criminali, che hanno progressivamente sviluppato una dimensione affaristico-finanziaria divenendo le più insidiose e pervasive tra le mafie attive nel Paese (fonte Ministero dell'Interno, Relazione al parlamento del 2018). Tuttavia, nonostante una costante espansione nazionale e internazionale nel traffico delle armi e degli stupefacenti, la mafia calabrese ha mantenuto un controllo capillare nei territori d'origine e, grazie a una notevole capacità di penetrazione nella società civile, è sempre più presente nei settori dell'economia legale, con infiltrazioni ritenute ormai sistematiche nella pubblica amministrazione e nel AREA degli appalti. Le infiltrazioni criminali si sono estese dai settori tradizionali del movimento terra, dell'edilizia e del commercio agro-alimentare, verso nuovi ambiti economici tra cui i più rilevanti, per la loro prossimità con l'attività amministrativa, sono la prestazione di servizi e l'accoglienza e assistenza ai migranti. L'insieme di questi fattori rendono il contesto calabrese, nel suo complesso, ad alto rischio di corruzione per la pubblica amministrazione. Il riflesso di tale situazione si coglie anzi tutto nel numero di amministrazioni comunali calabresi sciolte per infiltrazione mafiose, che da sole rappresentano oltre la metà del totale nazionale (fonte Ministero dell'Interno, Relazione al parlamento del 2018).

Una nota di approfondimento deve essere dedicata alla situazione sanitaria che ha caratterizzato il 2020 per la situazione sanitaria epidemiologica mondiale. Ci è noto infatti, che l'esigenza di contenimento della pandemia da COVID 19 ha indotto il Governo ad adottare una notevole quantità di atti normativi in un brevissimo lasso temporale.

B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale è composto da **n. 11 Consiglieri oltre il Sindaco**, mentre la **Giunta Comunale è composta da n. 03** Assessori oltre il Sindaco che li ha nominati.

Si ribadiscono altresì considerazioni già espresse in merito alla situazione economica-finanziaria dell'Ente che ha dichiarato, con delibera di Consiglio Comunale n 036 del 13/09/2016, il DISSESTO FINANZIARIO, ai sensi dell'art 246 bis del TUEL.

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi di competenza dei Responsabili di AREA e del Segretario comunale. L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità. Al

Segretario Generale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico- amministrativa agli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili di Area. Ai Responsabili di Area - Titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Si rappresenta che la struttura amministrativa è organizzata in **n. 07 AREE** con n. 07 Responsabili, in capo a dipendenti incaricati della responsabilità con decreto del Sindaco ai sensi dell'art 109 del TUEL , con riconoscimento di indennità

Di seguito si indica l'attuale organizzazione:

SEGRETARIO COMUNALE (*in convenzione con presenza di n. 3 giorni su n. 5 giorni*): oltre i Compiti di Istituto, sono affidati al Segretario Comunale anche i seguenti servizi e competenze:

- Anticorruzione; - Trasparenza; - Procedimenti Disciplinari; - Controllo Strategico e di Gestione;
- Contenzioso;

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV);

- **AREA 1 VIGILANZA / POLIZIA MUNICIPALE** (Posizione Organizzativa: n° 1): Il Corpo di Polizia Municipale, che fa capo al Sindaco, si occupa di: - Polizia Locale; - Polizia Giudiziaria; - Polizia Amministrativa;
- **AREA 2 SEGRETERIA AFFARI GENERALI.** (Posizione Organizzativa: n° 1):
Suddivisa nei seguenti SERVIZI: 1) DATORE DI LAVORO: - Sicurezza sul Lavoro; 2) SEGRETERIA E AFFARI GENERALI: Protocollo; - Corrispondenza; - Provvedimenti vari; - Supporto agli Organi Istituzionale; 3) SERVIZIO PERSONALE: - Gestione amministrativa del personale; 4) U.R.P. E COMUNICAZIONE: - Ufficio Relazioni con il Pubblico; - Ufficio Stampa; - Gestione Informatizzazione; 5) STAFF SINDACO: - Ufficio di Staff; - Coordinamento tra gli Uffici; - Rapporti con i Delegati del Sindaco; 6) UFFICIO LEGALE: - Contratti; - Bandi e Finanziamenti;
- **AREA 3 DEMOGRAFICA** (Posizione Organizzativa: n° 1): Suddivisa nei seguenti SERVIZI: 1) DEMOGRAFICI E STATO CIVILE: - Anagrafe; - Stato Civile;- Statistica; - Leva; 2) SERVIZIO ELEITORALE: - Elettorale;
- **AREA 4 SERVIZI ALLA PERSONA. CULTURA E TURISMI** (Posizione

Organizzativa: n° 1): Suddivisa nei seguenti SERVIZI: 1) SERVIZIO SOCIALE: - Assistenza; - Servizi Sociali; - Tutela della Salute; - Tutela e Salvaguardia dell'Infanzia; - Migrazione; - Pari Opportunità; 2) SERVIZIO CULTURA E TEMPO LIBERO: - Cultura; - Teatro; - Pubblica Istruzione; - Turismi; - Marketing Territoriale; -Sport; - Spettacolo;

➤ **AREA 5 FINANZIARIA** (Posizione Organizzativa: n° 1): Suddivisa nei seguenti SERVIZI: 1) SERVIZIO FINANZIARIO E RAGIONERIA: - Bilancio; - Contabilità Fiscale; - Ragioneria; - Gestione con Tesoreria comunale; 2) SERVIZIO ENTRATE: - Gestione e Riscossione: a) tributi ed imposte; b) Tributi minori; c) canoni, oneri, ecc.; d) entrate patrimoniali; 3) SERVIZIO USCITE E PATRIMONIO: - Gestione economale (acquisti dell'Ente, autoparco); - Gestione patrimonio (inventario, vendite, ecc); 4) SERVIZIO PERSONALE: - Retribuzioni, rapporti con Enti Previdenziali, pensioni, rilevamento presenze; 5) ATTIVITA' PRODUTTIVE: - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP); - Commercio, . Artigianato, Pesca, Industria, Agricoltura, ecc; - Sportello Europa;

➤ **AREA 6 LAVORI PUBBLICI E SERVIZI** (Posizione Organizzativa: n° 1): Suddivisa nei seguenti SERVIZI: 1) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI: - Opere Pubbliche; - Gestione del Porto; 2) SERVIZIO AMBIENTE: - Rifiuti; - Igiene Pubblica; - Verde Pubblico; - Politiche Energetiche e Tutela Ambientale; - Diritti degli Animali e Randagismo; - Mobilità (trasporti, trasporto pubblico locale, traffico, ecc); 4) SERVIZIO MANUTENZIONE: - Depurazione; - Acqua e rete idrica; - Pubblica Illuminazione; - Cimitero; - Viabilità Urbana e Rurale; - Manutenzione edifici comunali;

➤ **AREA 7 URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE** (Posizione Organizzativa: n° 1): - Urbanistica; Edilizia Residenziale Pubblica; - Demanio; - PSA; - Usi Civici, Protezione Civile.

ART. 3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI.

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione (Decreto del Sindaco n. 07 del 03/02/2020) e della Trasparenza (Decreto del Sindaco n. 08 del 03/02/2020) a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio, quest'anno entro il 31 marzo 2023.

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- a. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- c. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- d. verificare, d'intesa con i Responsabili dei Settori, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
- e. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f. svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- g. elaborare e proporre il piano delle performance
- h. proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- i. approvare, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sulle relazioni presentate dai capisettori sui risultati realizzati, in esecuzione del piano della performance e del piano triennale della prevenzione,
- j. effettuare controlli interni di regolarità amministrativa successiva ;
- k. trasmettere al nucleo di valutazione la relazione sulle performance per le attività di valutazione;
- l. proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, degli incarichi dei capo AREA ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione;
- m. individuare, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- n. curare in collaborazione con i capo AREA la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori a 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016;
- o. proporre eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa.
- p. Collaborare alla formulazione del piano annuale di formazione,
- q. vigilare sul funzionamento e l'osservanza del piano.

Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano ed all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- Il Sindaco

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
- la Giunta Comunale in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo:
 - adotta il PTPCT;
 - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamEnte o indirettamEnte finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- i Dirigenti/Posizioni Organizzative sono chiamati ad agire in qualità di “referenti” per l’anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
 - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
 - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
 - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - fornire le informazioni e curare l’aggiornamento della sezione “Amministrazione TrasparEnte” del sito;
 - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richiede nell’ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- i Dipendenti sono tenuti a:
 - osservare gli interventi contenuti nel Piano;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
 - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
 - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
 - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all’ambito di applicazione del presEnte Piano.
- i Collaboratori sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell’Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

- Il Nucleo di Valutazione è stato nominato con Decreto Sindacale n. 13 del 30/06/2020 e svolge le funzioni previste istituzionalmEnte ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

ART. 4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e nell'allegato "1", recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le nuove indicazioni – che devono o dovrebbero essere applicate dagli enti nella redazione del PTPCT – prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata.

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

- 1. l'identificazione;**
- 2. la descrizione;**
- 3. la rappresentazione.**

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013 che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

La mappatura dei processi, pertanto, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli e medi), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- **identificazione** > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'Ente;
- **descrizione** > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;
- **rappresentazione** > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di **tipo valutativo**;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- **una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;**
- **una rilevazione dei dati;**
- **la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi – Mappatura processi e catalogo dei rischi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019 ha individuato le seguenti "**Aree di rischio**" per gli enti locali:

- 1) **acquisizione e gestione del personale;***

- 2) *affari legali e contenzioso;*
- 3) *contratti pubblici;*
- 4) *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- 5) *gestione dei rifiuti;*
- 6) *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- 7) *governo del territorio;*
- 8) *incarichi e nomine;*
- 9) *pianificazione urbanistica;*
- 10) *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;*
- 11) *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato, con particolare attenzione ai processi definiti a seguito dell'Emergenza COVID.*

Personale	General e - PNA
Contratti - Beni e servizi - provveditorato	General e - PNA
Contratti – Lavori pubblici	General e - PNA
Procedimenti amministrativi	General e - PNA
Contributi e altri benefici	General e - PNA
Servizi Finanziari- gestione entrate/spese	General e - PNA
Patrimonio	General e - PNA
Incarichi e nomine	General

	e - PNA
Affari legali e contenzioso	General e - PNA
Attività ispettive e di controllo	General e - PNA
Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio – Urbanistica - Espropri	Specific a
Rifiuti	Specific a
Aziende	Specific a
Comunicazione istituzionale	Specific a
Polizia Municipale	Specific a
Gestione generale, protocollo e URP	Specific a
Servizi di competenza statale	Specific a
Rapporti con gli stakeholder	Specific a

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

- b) **contratti pubblici;**
- c) **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- d) **concorsi e prove selettive;**
- e) **processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.**

ART. 5 VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

La valutazione dei rischi è contenuta negli allegati al presEnte Piano (All. B).

L'analisi del presEnte PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo **qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Il RPCT, non avendo una struttura al servizio, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo con la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

- a) le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- b) le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

ART. 6 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Le misure sono riportate nella tabella che segue:



Esse possono essere programmate come misure "generali" o come misure "specifiche".

Esse sono:

- 1) generali quando insiste trasversalmEnte sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamEnte la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);
- 2) sono, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi vengono attuate.

Le misure sono state puntualmEnte indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nella colonne delle suddette schede.

ART. 7 TRASPARENZA E ACCESSO

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore

della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“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.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

ART. 8 L'ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “*Amministrazione trasparente*”.

L'accesso civico “**GENERALIZZATO**” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

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

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

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

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

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

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

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

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

ART. 9 EQUILIBRIO TRA ACCESSO E RISERVATEZZA. LA PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

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

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

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

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

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

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

ART. 10 LA COMUNICAZIONE

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamEnte informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

ART. 11 MODALITÀ ATTUATIVE

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, 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.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamentE come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede di cui all'Allegato 1 ripropongono fedelmEnte i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

ART. 12 ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area/uffici, i quali inviano i dati da pubblicare al Servizio Trasparenza contenuto nel Settore/Area Amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua nelle PO esistenti presso l'Ente i referenti per curare la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del

Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.

I referenti coincidono con Responsabili di Area in cui è articolato l'Ente e che nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili delle altre aree previste dal vigente Regolamento Uffici e Servizi gestiscono le sotto - sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di ciascuna Area; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio.

Il RPCT, pertanto, provvederà a coordinare e supervisionare le attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione che si svilupperanno, principalmEnte, lungo due linee direttrici:

- da un lato la manutenzione degli strumenti già in uso dall'amministrazione per prevenire il rischio corruttivo (implementazione degli applicativi informatici e revisione della modulistica e delle procedure interne);
- dall'altro la predisposizione di ulteriori iniziative volte a rafforzare ulteriormEnte i presidi anticorrittivi.

ART. 13 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

ART. 14 CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Si prevede la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili con cadenza triennale, laddove esistano figure professionali fungibili.

ART. 15 DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DIPENDENTI

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi

eventualmEnte percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa.

L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Anac, infatti, (*cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015*) ha rilevato che, una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi, in tale divieto, anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico e tende a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma sul divieto di **pantouflage** prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie quali, ad esempio, la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto.

Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Le disposizioni **anti-pantouflage** devono essere inserite nei bandi di gara, negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, negli atti di assunzione del personale e nella cessazione dal servizio.

Il conflitto di interessi viene trattato anche nel Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR del 16.04.2013, n. 62.

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria (cfr. *Cons. Stato, Sezione consultiva per gli atti normativi, parere n. 667 del 5 marzo 2019 sullo schema di linee guida di ANAC aventi ad oggetto «individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici», in attuazione dell'art. 213, co. 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*)

Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, ogni incarico autorizzato ai propri dipendenti avviene nel totale rispetto della normativa in tema di conflitto di interesse anche potenziale.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto

cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

Si tratta di una verifica tutt'altro che banale e che riguarda situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e incompatibilità, che non interessano soltanto il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti all'espressione di pareri e di valutazioni tecniche, e all'adozione di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale, ma si estendono anche ai contraenti, concessionari e agli incaricati dell'Amministrazione.

Nell'esercizio dell'attività amministrativa, dirigenti, posizioni organizzative e responsabili del procedimento dichiarano l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

ART. 15.1 MISURA

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

ART. 16 CONTROLLI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

ART. 16.1 MISURA

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

ART. 17 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWING

Con il termine *whistleblower* si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ha predisposto un modello (**ALLEGATO D**) che verrà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, unitamente al presente piano per le segnalazioni di illeciti.

Il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e applicano con puntualità e precisione il criterio dell'anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- a) consenso del segnalante;
- b) la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- c) la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.

La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- a) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti

del dipendente che ha operato la discriminazione;

- b) l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- d) all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- e) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- f) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G. Il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- g) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- h) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- i) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

ART. 18 **PROTOCOLLI DI LEGALITÀ**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare **(ALLEGATO E)**.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamEnte adeguati per tutti i concorrenti.

ART. 19 **MONITORAGGIO E RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti può far emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente.

ART. 20 **SOVVENZIONI**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamEnte alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamEnte pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparEnte", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

ART. 21 CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento comunale per la selezione del personale.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparenza*".

ART. 22 SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO E AMBITO SOCIO SANITARIO

1. Il Comune di Cariatì non aderisce ad alcuna Società partecipata.

2. Il Comune di Cariatì è comune capofila del distretto Socio-Sanitario e ai sensi della legge 328 del 2001 in materia dei servizi sociali, è anche Comune Capo-fila del relativo ambito costituito complessivamente da n. 06 Comuni: Terravecchia, Scala Coeli, Bocchigliero, Campana, Mandatoriccio, Pietrapaola, ma l'organo esecutivo cioè l'ufficio di piano ha sede nel Comune di Cariatì ed è formato da personale comunale e non, che è ascritto all'organico di Cariatì, ma degli altri Comuni il RPCT non può svolgere alcun controllo e lo stesso si deve affermare con riferimento al controllo di regolarità successiva degli atti perché nessun Segretario Comunale dei n...06 Comuni sarebbe legittimato ad esperire il citato controllo di cui all'art 147 bis comma 2 dlgs 267/2000 s.m.i.

ART. 23 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il P.T.P.C. individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure.



Il responsabile della prevenzione deve poter monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.



Monitoraggio (possibilmente) attraverso sistemi informatici.



(perché consentono la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento)

La strategia di prevenzione della corruzione determina la necessità di sviluppare un “*Sistema di Monitoraggio*”, quale strumento per rendere più efficace il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Si introduce un sistema di monitoraggio semestrale volto a monitorare ed analizzare il conseguimento degli obiettivi individuati nel Piano Anticorruzione del Comune di Cariatì. Tale attività da potenziare è condizionata alla formazione di una struttura dedicata a tale attività con risorse e mezzi.

Occorre infatti misurare e verificare l'efficacia e il livello di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la tracciabilità di ciò che è stato fatto, anche in stretta relazione al monitoraggio degli obiettivi del Piano Performance e da quanto stabilito dal D.Lgs 74/2017.

Il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente lasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Inoltre, è necessario tenere conto che i rischi non sono statici, ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – del Comune suscettibile di cambiamenti; emerge, quindi, la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- ❖ le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- ❖ le procedure adottate siano efficienti;
- ❖ le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;
- ❖ la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- ❖ il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di valutazione del rischio.

ART. 24 ANTIRICICLAGGIO

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine il RPCT è "gestore" delle segnalazioni, cioè come soggetto delegato a valutare ed

effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF, ed i Responsabili delle Aree come “referenti” del gestore.

Necessita costituire un gruppo di lavoro per elaborare indicatori di anomalia specifici con riferimento ad operazioni di avvio di attività commerciali e di trasferimento della proprietà o gestione delle stesse. Tali ambiti di attività a livello comunale si ritengono particolarmente significativi al fine di prevenire la crescita di fenomeni di riciclaggio.

ART. 25 PIANO ANTICORRUZIONE E PIAO

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 è previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione che assorbe anche i PTPCT.

L'organo competente alla approvazione è la giunta e il soggetto competente alla presentazione della proposta è negli enti locali il segretario o, ove presente, il direttore generale; per la parte dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza questo compito è assegnato al responsabile anticorruzione.

Le indicazioni sul contenuto di questo documento e le linee guida sulla sua redazione, con la previsione di disposizioni semplificate per gli enti che hanno meno di 50 dipendenti in servizio sono contenute nello schema di decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, nelle Linee Guida predisposte dalla Funzione Pubblica e nel modello di Piano.

La durata del PIAO è fissata in un triennio ed è previsto l'adeguamento con cadenza annuale.

Esso è suddiviso in tre sezioni, che a loro volta si suddividono in sottosezioni.

Le sezioni sono le seguenti:

- 1. valore pubblico, performance ed anticorruzione;**
- 2. organizzazione e capitale umano;**
- 3. monitoraggio.**

Tale Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti altri atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione comunale (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012). La violazione da parte dei dipendenti e dei dirigenti delle misure di prevenzione previste nel Piano è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il PTPCT 2023/2025 del Comune di Cariati che costituisce un aggiornamento e adeguamento del precedente **PIANO 2022/2024**, ha recepito gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione dal 2019 e al 2022 (PNA) dell'ANAC.

Le misure previste nel Piano sono di ampio spettro e si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo sia in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le prime, volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Ente, sono volte a preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi, le seconde, sono volte a evitare comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo - disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Ente sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

ART. 26 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – DIGITALIZZAZIONE E TRASPARENZA

L'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo.

Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

L'informatizzazione, inoltre, favorisce la standardizzazione dei processi, assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e

per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

Lo stato dell'arte delle dotazioni informatiche del comune di Cariatì ha evidenziato la necessità di sviluppare i sistemi digitali dando una forte spinta agli investimenti in questo campo soprattutto in vista delle importanti sfide che attendono l'Ente nell'attuazione del **PNRR** e della transizione digitale.

L'impulso alla completa digitalizzazione e semplificazione dei processi dell'Ente, in un'ottica di efficienza, efficacia ed economicità delle procedure messe in atto dal Comune, consente al medesimo di perseguire una maggiore trasparenza delle stesse e un minore rischio di corruzione intesa in senso lato.

Gli applicativi presenti nell'Ente rispondono ora in massima parte a questa esigenza e la loro implementazione consente di rivedere e semplificare le misure previste nel piano in un'ottica di maggiore sostenibilità e quindi realizzabilità. Con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, le tecnologie e i sistemi informativi uniti alla digitalizzazione dei processi consentono, tra le altre:

- una maggiore razionalizzazione e semplificazione del sistema dei controlli interni ed esterni;
- di agevolare i pagamenti *on line* con il duplice fine di dare un miglior servizio all'utenza e assicurando la tracciabilità delle operazioni finanziarie nonché per ridurre il rischio derivante dal maneggio di denaro.

Quanto sopra può essere attuato adottando progressivamente gli interventi di evoluzione e configurazione dei sistemi già in uso, con l'implementazione delle piattaforme già esistenti nonché con la pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, in modo da garantire la compatibilità con detti obiettivi.

Tali attività ricevono ulteriore rilevanza, considerando che la digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito della Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo": la componente 1 della Missione citata (M1C1 – Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, a sua volta articolata in tre ambiti di intervento, Digitalizzazione PA, Innovazione PA e Innovazione organizzativa del sistema giudiziario) ha infatti "l'obiettivo di trasformare in profondità la Pubblica Amministrazione attraverso una strategia centrata sulla digitalizzazione. L'obiettivo è rendere la Pubblica

Amministrazione la migliore “alleata” di cittadini e imprese, con un’offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di “*infrastruttura digitale*” (relativamente poco visibili ai cittadini ma non per questo meno importanti per un ecosistema tecnologico efficace e sicuro), spingendo la migrazione al cloud delle amministrazioni, accelerando l’interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio “*once only*” (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di *cybersecurity*.

Dall’altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l’accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri della UE” (fonte – PNRR).

Si ricordi, infine, che l’attuazione dei contenuti del PNRR richiede che il Comune, quale destinatario dei numerosi progetti finanziati, valuti il rischio e metta in campo adeguate misure organizzative e controlli interni amministrativo contabili affinché tali importanti progetti siano realizzati conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale e comunitaria, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione ed i conflitti di interesse e realizzi i progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi, per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali, coniugando insieme semplificazione, efficienza, trasparenza e legalità, in coerenza con quanto previsto in merito dalla Camera dei deputati² e dalla Corte Dei Conti³ così da realizzare un corretto equilibrio tra esigenze di semplificazione e tutela delle finanze pubbliche.

² Ciò anche in coerenza con quanto previsto dalla **CAMERA DEI DEPUTATI, Dipartimento Istituzioni**, nel Dossier preparatorio all’esame del d.l. n. 77/2021 recante Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Analisi dell’articolo 7 (Controllo, audit, anticorruzione e trasparenza) dove si rammenta che, ai sensi dell’articolo 1, comma 1043, della legge di bilancio 2021, le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria ed alla normativa nazionale e comunitaria, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione ed i conflitti di interesse e realizzano i progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi, per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali. A tal fine è stato previsto di supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle componenti del programma Next Generation EU, mediante lo sviluppo e la messa a disposizione di un apposito sistema informatico” Delibera n. 11/SSRRCO/AUD/21 da parte del Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

³ **CORTE DEI CONTI SEZIONI RIUNITE IN SEDE DI CONTROLLO** - Memoria sul decreto-legge n. 77/2021 recante Governance del piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure: - gli atti, i contratti, i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l’attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. Le amministrazioni assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di un’apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal MEF. Devono conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e li rendono disponibili per le attività di controllo e di audit.

Le principali misure assunte e da assumere riguardano:

1. Adesione e abilitazione a PA digitale 2026, il punto di accesso alle risorse per la transizione digitale;
2. Incrementare il livello di efficienza della macchina amministrativa;
3. Incrementare la qualità dei servizi erogati al cittadino ed alle imprese;
4. Creare un ambiEnte favorevole all'innovazione e allo sviluppo del territorio;
5. Programmi di *eGovernment*;
6. Incrementare il grado di efficienza e trasparenza dei sistemi ICT;

ART. 27 IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Chi è il Responsabile per la Transizione al Digitale?

L'ufficio previsto dall'articolo 17 del CAD è diretto dal Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

In base alla tipologia di Ente, il RTD può essere preposto a un ufficio dirigenziale di livello generale (amministrazioni dello Stato) o non generale (altre amministrazioni). La Circolare n. 3/2018 ha integrato la previsione del CAD, stabilendo che, laddove non siano previste posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione al digitale elencate dall'articolo 17 possano essere affidate a un dipendEnte in posizione apicale, o in alternativa, a un titolare di posizione organizzativa.

In ogni caso, il Responsabile dell'ufficio per la transizione al digitale deve essere dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali.

Nello svolgimento dei suoi compiti, il RTD risponde direttamEnte all'organo di vertice politico (comma 1-ter) o in assenza di questo, al vertice amministrativo dell'Ente (comma 1-sexies). Questa previsione pone il RTD in un ruolo gerarchicamEnte superiore a ogni altro dirigEnte nell'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale.

In base alla Circolare n. 3/2018, il RTD rappresenta il principale interlocutore di AgID e della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il monitoraggio e il coordinamento delle attività di trasformazione digitale, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale.

Le funzioni del RTD sono elencate dal comma 1 dall'articolo 17 del CAD. Questo attribuisce all'Ufficio per la transizione digitale i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione; indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- g) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- i) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- j) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici,

telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

Gli ulteriori “poteri” previsti dalla Circolare n. 3/2018 In base alla Circolare n. 3/2018, tale elenco è da considerare esemplificativo e non esaustivo. In ragione della trasversalità della figura, oltre che i compiti espressamente previsti dal CAD, la Circolare suggerisce di prevedere nell'atto di conferimento dell'incarico una serie di ulteriori “poteri”, tra cui quelli di:

- a) costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- b) costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- c) proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT).

La circolare suggerisce inoltre di attribuire al RTD la competenza a predisporre il **PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA** della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale, nonché la **RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'UFFICIO** da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.

ART. 28 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente Piano è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi,

identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio è effettuato dal R.P.C.T. sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

I report dei Titolari delle P.O. devono avere cadenza almeno annuale ed essere prodotti entro il 31 dicembre di ogni anno.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti con funzione di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedimentali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici a campione; Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione TrasparEnte".

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

Una volta approvato dalla Giunta Comunale, il Piano va pubblicato sul Sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione TrasparEnte", Sottosezione di 1° livello "Altri Contenuti", Sottosezione di 2° livello "Prevenzione della Corruzione", che dovrà alimentare tramite link la Sottosezione di 2° livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" contenuta nella Sottosezione di 1° livello "Disposizioni Generali".

Contestualmente, l'intervenuta approvazione del Piano sarà segnalata tramite posta elettronica a Responsabili e dipendenti dell'Ente, Nucleo di Valutazione, Revisore dei Conti e PresidEnte del Consiglio Comunale.

Il Responsabile della Prevenzione e Corruzione

Dssa Marisa Immacolata Ginese

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
		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
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. 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)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. 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)
		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)
	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<p align="center">Consulenti e collaboratori</p>	<p align="center">Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	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)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	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)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
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)			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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)
		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)
				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)
	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)
	Per ciascuno degli enti:				
	1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	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)
		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)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	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)
	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; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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 (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		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		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
		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		Tabelle 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo
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 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)	Tempestivo		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	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); Verbali di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)	Tempestivo
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
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)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	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)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 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)	
		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)	
		Bilancio consuntivo	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)
			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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze 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)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				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)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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)	
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	Annuale	
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	Annuale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)
	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. 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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.	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)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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)
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)
		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)
		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)
Altri contenuti	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
		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
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	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
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere 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

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi						
n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
		A	B	C	D	E
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale	Elaborazione pubblicazione bandi o avvisi	Responsabile Area Amministrativa e Personale	Previsione di requisiti 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
				Nomina commissione		Nomina commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Progressione orizzontali del personale	Individuazione del numero di progressioni attuabili	Responsabile Area Amministrativa e Personale	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti.
				Verifica dei requisiti		Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Ricezione istanze e istruttoria	Tutti i Responsabili di Area	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti
				Gestione delle presenze		Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti
4	4					
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione istituti contrattuali	Riconoscimento istituti contrattazione integrativa	Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti
				Valutazione della Performance		Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D. Lgs 165/01	Acquisizione parere del responsabile interessato	Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente
						rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente
7	7					
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Gestione procedimenti disciplinari	Istruttoria	Tutti i responsabili e Segretario comunale	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto
				Adozione provvedimento		Mancata applicazione della sanzione

9	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente
						Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti
10	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Istruttoria		Mancata/inopportuna costituzione per favorire la controparte
						Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	Registrazione della posta in entrate e in uscita	Tutti i responsabili di area	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti
						Perdita, violazione o manipolazione di documenti
12	2					
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Convocazione, riunione, deliberazione sottoscrizione verbale e pubblicazione	Responsabile Area Amministrativa/ Segretario comunale	Mancato rispetto dei termini
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale	Violazione delle norme procedurali
				proposta di provvedimento		
15	5	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale	Indebito differimento dei termini
						Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
16	6					
17	7	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento e pubblicazione	Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale	Violazione delle norme per interesse di parte
18	8					
19	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	predisposizione bando / lettera di invito	Tutti i Responsabili di Area	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti
				selezione		Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso
20	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	predisposizione bando	Tutti i Responsabili di Area	Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto
				selezione		Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi
				affidamento/contratto		Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente
						Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate
21	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	Tutti i Responsabili di Area	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti
				negoziatura diretta con gli operatori consultati		
				affidamento della prestazione		Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto
						Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza
22	4					
23	5					

24	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Tutti i Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	7					
26	8	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori pubblici	Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti	Responsabile Area Tecnica	Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari
27	9	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e diservizi	Acquisizione dati da uffici e amministratori e predisposizione programma	Tutti i Responsabili di Area	Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari
28	10	Contratti pubblici	Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione	istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Sottovalutazione/sopravalutazione dei bisogni dell'Ente
				affidamento lavori /servizio manutenzione		
29	11					
30	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	attività di verifica	Responsabile Area Finanziaria/Tributi	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
				richiesta di pagamento		Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento
31	2					

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
32	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	attività di verifica	Responsabile Area Tecnica	Omessa verifica per interesse di parte
				sanzione / ordinanza di demolizione		Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
33	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Accertamento	Responsabile Area Vigilanza	Alterato inserimento o omissione di dati al fine di favorire determinati soggetti
				Irrogazione sanzione		Annullamento d'ufficio di verbali di accertamento in assenza di presupposti
34	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza in materia di commercio	attività di verifica	Responsabile Area Vigilanza/ Responsabile Area Amministrativa	Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico
				sanzione		Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento
35	6					
36	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	attività di verifica	Responsabile servizio Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
				sanzione		Mancata applicazione della sanzione
37	1	Gestione dei rifiuti	Interventi per la rimozione amianto ed scariche abusive	verifica attività	Responsabile servizio Vigilanza	Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti
				sanzione		Mancata applicazione della sanzione
38	1	Gestione delle entrate, delle spese ed el patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	registrazione dell'entrata	Responsabile Area Finanziaria/Tributi	Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto
				accertamento dell'entrata e riscossione		
39	2					
40	3					
41	4	Gestione delle entrate, delle spese ed el patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	quantificazione e provvedimento di riscossione		Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto
42	5	Gestione delle entrate, delle spese ed el patrimonio	Canoni concessori, patrimoniali	attività di verifica	Tutti i responsabili di Aree	Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti
43	6	Gestione delle entrate, delle spese ed el patrimonio	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare

44	7					
45	1	Governo del territorio	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari
				esecuzione		Violazione di norme anche interne per interesse/utilità
46	2	Governo de territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Responsabile Area Tecnica	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti
				approvazione del documento finale		violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
47	3	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	Istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Discrezionalità nella valutazione della documentazione
				stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati		Disomogeneità nelle valutazioni

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				approvazione del documento finale e della convenzione		Elusione degli obblighi convenzionali
48	4	Governo del territorio	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	Responsabile Area Tecnica	Violazione di divieti su conflitto d'interesse
				istruttoria		Violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
				convenzione accordo		
49	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	Responsabile Area vigilanza	Violazione di norme, regolamenti
				gestione della Polizia locale		Violazioni ordini di servizio
				servizi di controllo e prevenzione		
50	6					
51	1					
52	1	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	Responsabile Area Amministrativa	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità
				esame secondo i regolamenti dell'ente		Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute
				concessione		Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti.
53	2	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocinii/contributi	domanda dell'interessato	Responsabile Area Amministrativa	Carenza di controllo dei requisiti del richiedente
				esame da parte dell'ufficio della richiesta		Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza
				stipula convenzione /rilascio provvedimenti		carenza dei controlli dei requisiti del richiedente

54	3					
55	4					
56	5					

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
57	6					
58	7	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
				selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione		
59	8	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	domanda dell'interessato	Responsabile Area Amministrativa/ Responsabile Area Tecnica	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità
				istruttoria e assegnazione		Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari
60	9	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di alloggi comunali	bando/avviso	Responsabile Area Amministrativa/ Responsabile Area Tecnica	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
				istruttoria		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti
				assegnazione		Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati
61	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	Responsabile Area Finanziaria/Tributi	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
				esame da parte dell'ufficio		
				rilascio dell'autorizzazione		
62	2	Provvedimenti ampliati della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	Procedimenti anagrafici	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio		Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti
				esame da parte dell'ufficio	Responsabile Area	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti

		immediato		iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
63	3	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Stato civile	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa	Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti
				istruttoria		Non corretta valutazione del possesso dei requisiti
				atto di stato civile		Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
64	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti elettorali	iniziativa d'ufficio	Responsabile Area Amministrativa	Violazione delle norme per interesse di parte
				esame e istruttoria		Mancato rispetto dei termini del procedimento
				provvedimenti previsti dall'ordinamento		
65	5					
66	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	Responsabile Area Tecnica	Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte
				esame e istruttoria		Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
				rilascio permesso		
67	7					
68	8	Provvedimenti ampliativi della sferagiuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Controllo delle segnalazioni di iniziaattività (SCIA, CILA ecc)	esame e istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
				provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Area Amministrativa	

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Reclutamento personale	Previsione di requisiti 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. Nomina commissione in conflitto di interesse o priva di necessari requisiti.	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Progressione orizzontali del personale	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti .	B	A	N	A	B	M	M	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

										(B) o molto basso (B-).
4										
5	Gestioni Istituti contrattuali	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti	B	B	N	M	B	M	B	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale
6	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente/Rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente	M	M	N	M	M	M	M	Applicazione disposizioni normative e regolamentari/ Attività caratterizzata dal coinvolgimento di più soggetti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
7										
8	ione procedimenti disciplinari	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto/Mancata applicazione della sanzione	A	A	N	M	M	M	M	Rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Mancato rispetto dei termini adscapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisionie gestione discrezionale procedimenti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma datii valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, ilrischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Mancata/ Inopportuna costituzione per favorire la controparte/Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma datii valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, ilrischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti/Perdita, violazione o manipolazione di documenti	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce

										in favore dei terzi di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12										
13	Funzionamento degli organi collegiali	Mancato rispetto dei termini	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	indebita differimento dei termini/Archiviazione in assenza dei presupposti di legge a fine di favorire /sfavorire l'istante	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
16										
17	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18										
19	selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti/Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso/Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi /Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente/Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti/Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto/Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
30	amenti e verifiche dei tributi locali	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31										
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata(abusi)	ssa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	la circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte/mancato avvio di procedimenti sanzionatori	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

34	lanza in materia di commercio	Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento/	A	M	N	B	M	M	M	Attività caratterizzata da apprezzabile discrezionalità, limitata dall'eventuale partecipazione di soggetti interessati.
35										
36	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Mancata applicazione della sanzione	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Interventi per la rimozione di amianto e discariche abusive	Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericolosi senza trattamento necessario ed delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti/Mancata applicazione della sanzione	A	M	N	B	M	B	B	Processo svolto in collaborazione con i competenti di protezione ambientale.
38	Gestione ordinaria della entrate	Mancato rispetto della normativa Mancata/incompleta riscossione	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

45	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	M	A	N	A	M	M	M	Livello medio di discrezionalità connesso all'attività
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti/violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	M	M	M	M	Il processo decisionale nell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale è vincolato alle decisioni del Consiglio Comunale. Inoltre il procedimento per la loro approvazione è regolato dalla normativa statale e regionale. I numerosi passaggi istituzionali previsti dalla legge per i procedimenti di tipo "Urbanistico" coinvolgono durante l'intero processo più soggetti i quali operano, in via diretta o indiretta, forme di controllo.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
55										
56										
57										
58	cedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
59	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari	M	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in

										genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	Concessione alloggi comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati	A	M	N	A	M	M	M	Attività di media discrezionalità gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali
61	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti/Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interesseconomici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67										
68	Controllo delle segnalazioni di inizio attività (SCIA, CILA ecc)	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	M	M	N	M	B	M	M	Attività caratterizzata da scarsa discrezionalità ma con livelli di interesse esterno medio.

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Reclutamento personale	Previsione di requisiti 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. Nomina commissione in conflitto di interesse o priva di necessari requisiti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Obbligo di attenersi alla normativa anche regolamentare 2. Massima trasparenza dei bandi e delle operazioni della commissione, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione.	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
2	Progressione orizzontali del personale	Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti .	M	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale	1. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2. Massima trasparenza delle operazioni	Tempestiva	Responsabile Area Amministrativa	
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2. Puntuale applicazione delle disposizioni organizzative dell'Ente	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area	
4								
5	Gestioni Istituti contrattuali	Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti	B	Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale	1- Corretta applicazione del sistema di valutazione dei dipendenti sulla base di atti organizzativi esistenti, obiettivi predefiniti e comportamenti organizzativi assegnati formalmente.	Contestuale all'attività svolta	Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale	
6	Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente/Rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente	M	Applicazione disposizioni normative e regolamentari/ Attività caratterizzata dal coinvolgimento di più soggetti	1. Monitoraggio delle situazioni di incompatibilità e/o mancate autorizzazioni per altre attività	Tempestiva	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	
7								
8	Gestione procedimenti disciplinari	Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti	M	Rigorosa applicazione della normativa e delle procedure	1- Puntuale rispetto della normativa e procedure.	In occasione dell'avvio del procedimento	Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Coordinamento e controllo da parte del superiore gerarchico. 2. Intervento di più soggetti nel procedimento	Tempestiva	Responsabile Area Tecnica	
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte/mancato avvio di procedimenti sanzionatori	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Tracciabilità delle attività nel software gestionale	Tempestiva	Responsabile Area Vigilanza	
34	Vigilanza in materia di commercio	Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento/	M	Attività caratterizzata da apprezzabile discrezionalità, limitata dall'eventuale partecipazione di soggetti interessati.	1- Controllo con più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Vigilanza/ Responsabile Area Amministrativa	
35								
36	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Mancata applicazione della sanzione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Vigilanza	
37	Interventi per la rimozione amianto e discariche	Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericoli senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti/Mancata applicazione della sanzione	B	Processo svolto in collaborazione con i competenti enti di protezione ambientale.	1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Vigilanza	
38	Gestione ordinaria della entrate	Mancato rispetto della normativa Mancata/incompleta riscossione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Puntuale applicazione delle norme di contabilità pubblica. 2. Puntuale rispetto dei termini del procedimento.	Tempestiva	Responsabile Area Finanziaria/ Tributi	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
39								
40								
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto	M	Criticità connesse alla formazione dei ruoli e all'alto livello di interesse esterno	1. Verifica adeguatezza e tempestività procedimento. 2. Puntuale rispetto della normativa nazionale e regolamentare di riferimnto.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Finanziaria/ Tributi	
42	Canoni concessori, patrimoniali	Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti/violazione di norme	B	Processo che presenta un certo grado di discrezionalità	1. Controllo sulla regolarità della riscossione dei canoni.	Tempestiva	Tutti i Responsabili di Area	
43	Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni	Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare/ Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari	B	Il rischio per questo processo è mitigato in virtù del fatto che l'individuazione dei contenuti da inserire nel Piano è soggetta a valutazioni congiunte nonché a controlli per l'applicazione della normativa	1. Istruttoria effettuata dal RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità nella formulazione del Piano.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
44								
45	Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	M	Livello medio di discrezionalità connesso all'attività	1. Puntuale rispetto delle norme del Codice dei Contratti e Linee guida Anac e regolamentari.	In occasione dell'avvio del procedimento	Responsabile Area Tecnica	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti	Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti/violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	Il processo decisionale nell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale è vincolato alle decisioni del Consiglio Comunale. Inoltre il procedimento per la loro approvazione è regolato dalla normativa statale e regionale. I numerosi passaggi istituzionali previsti dalla legge per i procedimenti di tipo "Urbanistico" coinvolgono durante l'intero processo più soggetti i quali operano, in via diretta o indiretta, forme di controllo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condivisione dell'attività svolta 2. Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano; 3. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano; 4. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni. 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati)	M	Il grado di discrezionalità del decisore è apprezzabile in quanto è discretamente vincolato al contenuto delle convenzioni edilizie di riferimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione degli obiettivi generali di sviluppo territoriale e delle scelte pianificatorie. 2. Rispetto criteri prestabiliti nel PRG. 3. Adeguata motivazione del provvedimento. 4. Pubblicazione contributi e relativa elaborazione del documento di risposta 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
48	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva	Violazione di divieti su conflitto d'interesse/violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze/intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento. 2. Rispetto dei criteri stabiliti nei PRG e regolamento edilizio. 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	
49	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti/Violazioni ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<ol style="list-style-type: none"> 1- Puntuale applicazione normativa di riferimento e regolamentare. 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Vigilanza	
50								
51								
52	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità/Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione del contributo e verifica possesso dei requisiti. 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione delle pratiche 3. Puntuale applicazione delle norme regolamentari. 	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
53	Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza/carenza dei controlli dei requisiti del richiedente	M	Attività disciplinata da disposizioni normative che implica tuttavia un grado apprezzabile di discrezionalità	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per la stipula della convenzione e verifica possesso dei requisiti. 2. Puntuale applicazione delle norme regolamentari interne, disposizioni organizzative.	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
54								
55								
56								
57								
58	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1. Corretta e puntuale applicazione delle norme statali e regolamentari di riferimento.	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica	
59	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari. 2. Motivazione del provvedimento	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Amministrativa	
60	Concessione alloggi comunali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati	M	Attività di media discrezionalità gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali	1. Adeguata motivazione e corretta valutazione della situazione di fatto. 2. Valutazione collegiale dei requisiti. 3. Pubblicizzazione delle opportunità	Contestuale all'attività svolta	Responsabile Area Tecnica	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
68	Controllo delle segnalazioni di inizio attività (SCIA, CILA ecc)	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	M	Attività caratterizzata da scarsa discrezionalità ma con livello di interesse esterno medio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli a campione nell'ambito di procedimenti avviati a seguito di comunicazioni , istanze , SCIA ecc. 2. Informatizzazione e/ standardizzazione delle procedure 	Tempestiva	Responsabile Area tecnica	

COMUNE DI CARIATI

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE PROVENIENTI DA DIPENDENTI DEL COMUNE DI CARIATI (C.D. *WHISTLEBLOWER*)

La segnalazione di illecito del dipendente pubblico (nota anche come *whistleblowing*) rappresenta, nell'ordinamento italiano, un'importante novità nel quadro del cambiamento normativo per la lotta alla corruzione e trova una specifica disciplina normativa nell'art. 54-bis D.lgs 165/2001 inserito dalla l. 190/2012. Oggetto di segnalazione non sono solamente i reati, ma anche altre condotte che vengono considerate rilevanti in quanto riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, a danno dell'interesse pubblico, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni sul luogo di lavoro.

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Tutto ciò al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

1. SOGGETTI

Possono presentare la segnalazione:

- 1.I dipendenti del Comune di CARIATI;
- 2.I dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo del Comune *ex art.* 2359 c.c.;
- 3.I lavoratori e dai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di CARIATI.

Le segnalazioni devono essere indirizzate direttamente al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantire l'arbitrarietà.

2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2001 il dipendente pubblico può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tra queste rientrano:

- i reati di corruzione (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale) e l'intera

gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, per i quali restano attive le forme di tutela già previste dall'ordinamento;

- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
- gravi violazioni del codice di comportamento.

La segnalazione deve essere circostanziata tramite l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto, deve riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

L'istituto non deve essere utilizzato per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

3. PROCEDURA DI SEGNALE

Il dipendente che intende effettuare la segnalazione utilizza l'apposito modulo *on-line*, in allegato al Piano anticorruzione, reso disponibile nella Sezione "**Amministrazione Trasparente**" sottosezione **Disposizioni Generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**.

Nel modulo devono essere indicati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto che consentono di accertarne la fondatezza come descritto al punto 2, incluse le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.

Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.

Le segnalazioni (modulo e eventuali documenti allegati) saranno presentate tramite servizio postale. Al fine di avere la garanzia di tutela della riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa non riportante le generalità del mittente e recante l'indirizzo: Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del **Comune di CARIATI**, Piazza Rocco Trento, e la dicitura "**RISERVATA PERSONALE**".

Le segnalazioni pervenute saranno registrate in apposito registro riservato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

4. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto di ricevimento della segnalazione,

provvede ad avviare una prima sommari a **istruttoria interna**.

Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza.

Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto se non coinvolto nell'illecito;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei Conti;
- ANAC;
- Dipartimento della Funzione Pubblica.

I soggetti interni sono tenuti ad informare il responsabile per la prevenzione della corruzione circa i provvedimenti adottati.

La trasmissione della segnalazione ai soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n.165/2001.

L'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DOVRÀ CONCLUDERSI ENTRO IL TERMINE DI 60 GIORNI DALLA DATA DIRIZIONE DELLA SEGNALAZIONE.

5. TUTELA DELLA SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWER)

L'anonimato del segnalante deve essere protetto in ogni contesto, dalla ricezione della segnalazione

in ogni fase successiva, da tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione, salvo le comunicazioni che per legge in base al P.N.A. devono essere effettuate.

In base all'art. 54-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, la segnalazione è sottratta all'eccesso previsto dagli art. 22 e s.m.i. della L. 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i..

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'Ordinamento.

La tutela del segnalante non trova applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso sia stata resa con dolo o colpa grave, nonché nelle ipotesi di reato di calunnia o diffamazione o di responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art.2043 c.c..

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. nel caso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di controllo).

6. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE

Il dipendente che effettua una segnalazione di cui al presente provvedimento non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta,

avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

Ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di **whistleblowing**, che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi dell'art. 54-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e dello stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n.190/2012.

La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a revisione periodica al fine di colmare eventuali lacune.

IL RPCT

D.ssa Marisa Immacolata Ginese

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(cd. *whistleblower*)**

I dipendenti e i collaboratori che, ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supporto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione devono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della L. 7 agosto 1990, n.241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di CARIATI.

Le modalità per l'invio delle segnalazioni sono descritte al punto 3) della procedura

Al

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza
ComunedicARIATI

Oggetto: segnalazione condotte illecite- art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE(1)	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE(2)	
UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL.	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)
AUTORE/I DEL FATTO(3)	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI	
MODALITA' CON CUI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	

<p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO(4)</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA E EVENTO)</p>	
<p>RITENGO CHE LE AZIONI O OMISSIONI COMMESSE TENTATE SIANO (5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro(specificare)
<p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:</p>	<p>1.....</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

CARIATI, _____

Firma _____

- (1) Allegare la copia di un documento di riconoscimento
- (2) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonererà dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
- (3) Indicare data e anagrafica se conosciute, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (4) Indicare data e anagrafica se conosciute, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (5) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre far riferimento al proprio Responsabile (senza direttamente coinvolto) o al servizio competente per il personale.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art.13,D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di CARIATI per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere e eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7,D.Lgs.n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di CARIATI, nella persona del Sindaco pro tempore.

Patto di Integrità

art.1 comma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizio forniture

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo2- Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione,verrà allegato al contratto d'appalto. In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo3 – L'Appaltatore:

1. Dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. Dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione,o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - E. noli a freddo di macchinari;
 - F. forniture di ferro lavorato;
 - G. noli a caldo;
 - H. autotrasporti per conto di terzi;
 - I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4-La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia

quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalla gara in dettata dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

CODE gc

DEL CHE IL PRESENTE VERBALE CHE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME
SEGUE.

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

00000000000000

Il sottoscritto Responsabile l'Area Segreteria , VISTI gli atti d' Ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione , a norma del Decreto Legislativo 18.08.2000,n.267,

E' STATA

-Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134- 4^ comma- del D.Lgs.vo
citato;

-Pubblicata in data 06 APR, 2023 , per i prescritti 15 giorni (art. 124 D.Lgs.vo
n.
267/2000), nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,
comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ;

-Partecipata ai capigruppo consiliari a mezzo Pec

del 06 APR, 2023 (art.125 D.Lgs.n. 267/2000).

CARIATI, li 06 APR, 2023

Il Resp. Proc.to



IL RESPONSABILE AREA
Cataldo Russo