

**COMUNE DI MONTERODUNI  
PROVINCIA DI ISERNIA  
REGIONE MOLISE**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2017/2019**

**SU PROPOSTA DELLA DOTT.SSA LUCIA GUGLIELMI**

**TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA  
COMUNI MONTERODUNI - POZZILLI  
NELLA QUALITÀ DI RESPONSABILE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**al fine di attuare pienamente il principio della legalità e di sviluppare la cultura dell'integrità**

**perché**

*«Legalità è il rispetto e la pratica delle leggi. È un'esigenza fondamentale della vita sociale per promuovere il pieno sviluppo della persona umana e la costruzione del bene comune».*

**cit. documento CEI 1991**

*Cominciate col fare ciò che è necessario, poi ciò che è possibile.  
E all'improvviso vi sorprenderete a fare l'impossibile.*

**cit. S. Francesco D'Assisi**

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017/2019

### PARTE PRIMA - SISTEMA DI PREVENZIONE

1. **CONSIDERAZIONI PRELIMINARI**
2. **AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE**
3. **STRATEGIA ANTICORRUZIONE PERSEGUITA A LIVELLO NAZIONALE**
4. **MODIFICHE SOSTANZIALI AL CONTENUTO DELLE FATTISPECIE CRIMINOSE: CONCUSSIONE - CORRUZIONE - INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITA' - TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE - MALADMINISTRATION**
5. **STRATEGIA DI PREVENZIONE COMUNALE**
6. **DISTINZIONE TRA ORGANI DI GOVERNO ED ORGANI DI GESTIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI**
7. **SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO COMUNALE ED ORGANIZZAZIONE**
  - 7.1 **ORGANIGRAMMA COMUNALE**
  - 7.2 **AUTORITA' DI INDIRIZZO POLITICO**
  - 7.3 **IL RESPONSABILE TERRITORIALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**
  - 7.4 **I RESPONSABILI TITOLARI DI P.O./ REFERENTI**
  - 7.5 **PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI ED ALLE ATTIVITA' A RISCHIO**
  - 7.6. **O.I.V./ ORGANISMI ANALOGHI**
  - 7.7 **U.P.D.**
  - 7.8 **DIPENDENTI E COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**
  - 7.9 **ALTRE FIGURE- GESTORE ANTIRICICLAGGIO E RASA**

### PARTE SECONDA – ANALISI CONTESTI AMMINISTRAZIONE, INDIVIDUAZIONE AREE, MODALITA' GESTIONE RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

1. **ANALISI**
  - 1.1. **CONTESTO ESTERNO**
  - 1.2. **CONTESTO INTERNO**
2. **AREE DI RISCHIO - INDIVIDUAZIONE**
3. **LA GESTIONE DEL RISCHIO**
  - 3.1 **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**
  - 3.2 **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
    - 3.2.1. **L'identificazione del rischio**
    - 3.2.2 **L'analisi del rischio**
    - 3.2.3 **La ponderazione del rischio**
4. **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
  - 4.1 **ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**
    - M 1 **- Adempimenti relativi alla trasparenza**
    - M 2 **- Codici di comportamento**
    - M 3 **- Rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**
    - M 4 **- Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse**
    - M 5 **- Conferimento ed autorizzazione incarichi - ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice**
    - M 6 **- Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**
    - M 7 **- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**
    - M 8 **- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali**
    - M 9 **- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower**
    - M 10 **- Formazione**
    - M 11 **- Patti di integrità**
    - M 12 **- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

- M 13 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti e Monitoraggio**
- M 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio**
- M 15 - Ricorso all'arbitrato**

#### **4.2 PRIORITA' DI TRATTAMENTO**

#### **4.3 IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

#### **4.4 LE RESPONSABILITÀ**

### **PARTE TERZA - ANALISI SINGOLE AREE DI RISCHIO, MAPPATURA PROCESSI SINGOLA AREA CON ANALISI RISCHIO SPECIFICO E RELATIVO TRATTAMENTO**

- 1 Acquisizione e progressione del personale**
- 2 Affidamento di lavori, servizi e forniture**
- 3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- 4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- 5 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- 6 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- 7 Incarichi e nomine**
- 8 Affari legali e contenzioso**
- 9 Pianificazione urbanistica**

### **PARTE QUARTA - TRASPARENZA**

- 1. PREMESSA**
- 2. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO STRUMENTI PROGRAMMAZIONE**
- 3. ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI COINVOLTI**
- 4. ATTUAZIONE**
- 5. ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**
- 6. TABELLA OBBLIGHI**

### **ALLEGATO - RELAZIONE ANNUALE ANNO 2016 DEL Responsabile**

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2018

La sottoscritta dott.ssa Lucia Guglielmi, Titolare della segreteria convenzionata dei comuni Monteroduni - Pozzilli, nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Deliberazione n. 831 del 3.8.2016 in continuità con l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Determinazione n. 12 del 28.10.2015 e con il PNA approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, propone l'adozione del presente documento valevole quale Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019, in continuità ed aggiornamento con il precedente PTPC - la cui attuazione continua ad avere il pregio di orientare in modo concreto i comportamenti dei dipendenti alla onestà, efficacia ed efficienza e pertanto consolidare le misure volte alla prevenzione della corruzione- , volendo sensibilizzare gli attori della struttura organizzativa comunale in merito alle misure di carattere organizzativo da assicurare per prevenire la commissione del reato di corruzione nella pubblica amministrazione nonché ogni fenomeno di "maladministration".

## PARTE PRIMA

### 1. CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012 ed è in vigore dal 28 novembre 2012.

L'art. 1 comma 8 della suddetta legge all'attualità prevede che *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano e' approvato dalla giunta....omissis"*.

L'art. 34-bis, comma 4, del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella legge 17 dicembre 2012, n. 221 ha previsto in sede di prima applicazione, il differimento del termine di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, al 31 marzo 2013, termine ritenuto non perentorio dalla CIVIT con un comunicato del 27 marzo 2013.

Con d.P.C.M.16.1.2013 è stato istituito il Comitato interministeriale previsto dall'art.1 co. 4, della L. 190/2012, che in data 12 marzo 2013 ha adottato le Linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella seduta del 24 luglio 2013 è stata adottata l'intesa sancita dalla Conferenza Unificata tra Stato, Regioni ed Autonomie locali per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6.11.2012 n. 190 e in data 11.9.2013 la CIVIT con delibera n. 72 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A. come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla Commissione in data 6 settembre 2013.

Il P.N.A. è stato elaborato previa valutazione di tutti i suggerimenti proposti dai numerosi soggetti coinvolti in quanto sono stati consultati i membri del Governo, le principali Autorità istituzionali in materia, la S.N.A., la World Bank e la O.N.G. Transparency-It.

Il Piano risulta strutturato, oltre alla parte di carattere introduttiva, in tre sezioni. La prima espone gli obiettivi strategici e le azioni previste da implementare a livello nazionale nel triennio 2013/2016. La seconda illustra la strategia di prevenzione a livello di ciascuna P.A. e contiene direttive per quest'ultima per l'applicazione delle misure di prevenzione tra cui quelle obbligatorie per legge: è corredata da allegati che forniscono approfondimenti di carattere interpretativo, procedurale e metodologico per le amministrazioni territoriali unitamente ad ogni elemento inerente le Aree cd. di Rischio e da Tavole contenenti le misure che le P.A. devono attuare. La terza contiene indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni al D.F.P.. Quindi, per i comuni, anche di piccole dimensioni, la concreta applicazione della legge ovvero l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi volti a prevenirli, è stata proposta secondo gli aspetti e le indicazioni definiti in tali sedi con il P.N.A. entro la data del 31.1.2014.

Alla luce di quanto sopra esposto e della recente normativa intervenuta in materia di:

- incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, T.U. approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235,

- riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39,

- codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190;

oltre che ai principi fondamentali e linee guida UNI ISO 31000:2010 che rappresentano l'adozione nazionale in lingua italiana della norma internazionale UNI ISO 31000 (edizione novembre 2009) elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management" riprodotti nell'allegato 6 del Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune di Monteroduni ha approvato, su proposta del segretario comunale dott.ssa Lucia Guglielmi nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013/2016 con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 6 del 29.1.2014.

Successivamente, per il triennio 2015/2017 si è provveduto ad approvare il nuovo Piano aggiornato, con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 5 del 28.1.2015.

Con determinazione n. 12 in data 28.10.2015 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2015 al PNA, sulla base delle risultanze della valutazione condotta sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni, dell'opportunità di dare risposte alle richieste di chiarimenti di operatori del settore ed RPC, dei confronti qualificati mediante Tavoli tecnici con il Ministero della salute e con l'Agenzia Nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas), nonché con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) per i quali alcuni sono già confluiti in documenti d'indirizzo, come, ad esempio, le «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», approvate con la determinazione n. 8 del 17 giugno del 2015, altri all'interno dell'Aggiornamento 2015, nonché in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. E proprio a seguito del mutato quadro normativo, ed essendosi l'ANAC già espressa su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni), ha concentrato l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi: le nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014 in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento», il «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014, in cui sono identificate le fattispecie relative alla «omessa adozione» del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento. L'Aggiornamento è stato redatto in continuità con il PNA in vigore, ed approfondisce l'area di rischio «contratti pubblici» e il settore della Sanità, tenendo conto di alcune indicazioni contenute nella delega di cui all'art. 7 della Legge 7.8.2015 n. 124 relativamente ai rischi e relativi rimedi.

Per il triennio 2016/2018 si è provveduto ad approvare il nuovo Piano aggiornato, con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 2 del 29.1.2016.

Con deliberazione n. 831 del 3.8.2016 l'ANAC, cui l'art. 19 del D. L. 24.6.2014 n. 90 ha trasferito interamente le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, sentiti il Comitato interministeriale istituito con d.p.c.m. del 16.1.2013 e la Conferenza unificata di cui all'art. 8, co. 1, del d. lgs. 28.8.1997 n. 281 e conclusa la procedura di consultazione pubblica che ha registrato 48 contributi e l'esito del coinvolgimento di 52 soggetti istituzionali nazionali e internazionali. Tale piano è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute in materia, in particolare con il D. Lgs. 25.5.2016 n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» che ha definitivamente chiarito la natura i contenuti e il procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché al D. Lgs. 18.4.2016 n. 50 sul Codice dei contratti pubblici e alla nuova disciplina società partecipate di cui al D. Lgs. n. 175/2016;

Il Piano è stato redatto a seguito di un'analisi di un ristretto campione di PTPC adottati nel 2016 che ha evidenziato ancora, nonostante significativi progressi, la permanenza delle difficoltà da parte delle amministrazioni nella autoanalisi organizzativa, nella conoscenza sistematica dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di propria competenza, nella programmazione unitaria di tutti questi processi di riorganizzazione; affronta problematiche relative all'intero comparto ed approfondimenti specifici per tipologie di amministrazioni come i piccoli comuni, le città metropolitane, gli ordini professionali, le Istituzioni scolastiche, gli Istituti di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica (AFAM) nonché alcune materie quali la tutela e la valorizzazione dei beni culturali, il governo del territorio e la sanità.

Un approfondimento specifico è dedicato alla misura della rotazione ed alcune indicazioni integrative concernono la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, determinazione n. 6/2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)».

Per le attività di interesse che riguardano gli enti di piccole dimensioni, sono stati costituiti appositi tavoli tecnici di approfondimento con l'attiva partecipazione di ANCI, UPI, Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome e Ministero dell'Interno. Al tavolo del governo del territorio hanno partecipato ANCI, UPI, Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome. Le indicazioni relative alla misura della rotazione sono state oggetto di un confronto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica DFP, in considerazione delle strette connessioni fra l'applicazione della misura e la normativa sull'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e del pubblico impiego.

## 2. AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con compiti e poteri di collaborazione, di approvazione del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, di vigilanza ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 3, della L. 190/2012 sulla qualità dei Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (attività conoscitive e individuazione di concrete misure di prevenzione), consultivi e, infine, ai sensi dell'art. 19, co. 5, d.l. 90/2014 di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione, è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). A riguardo si cita il d. l. 24.6.2014 n. 90 convertito in L. 11.8.2014 n. 114 che ha disposto il trasferimento completo delle competenze in materia

di prevenzione della corruzione e di trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC e la riorganizzazione di quest'ultima autorità con assunzione di funzione e competenze della soppressa CIVIT.

### 3. **STRATEGIA ANTICORRUZIONE PERSEGUITA A LIVELLO NAZIONALE**

Il PNA costituisce importante atto di indirizzo in quanto contenente indicazioni che guidano ed impegnano le amministrazioni nell'intero percorso di svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e di adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, potere che spetta alle singole amministrazioni uniche a conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare, alle quali non si può imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendo l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione. Le misure la cui adozione si promuove sono di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, e di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

Sostanzialmente nel PNA 2016 permangono i tre obiettivi strategici già in precedenza definiti e perseguiti a livello nazionale per garantire un'organizzazione amministrativa sistemica anticorruzione, articolati in opportune azioni da porre in essere dagli organi competenti nell'arco di vigenza del piano a ciascuno dei quali è collegata una serie di indicatori costituiti dalle attività espletate oggetto di monitoraggio nel periodo di riferimento al fine di raggiungere il target di attuazione atteso, e finalizzati a "ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione", ad "aumentare i casi di scoprire casi di corruzione" ed a "creare un contesto sfavorevole alla corruzione".

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo e prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) che sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Altra finalità perseguita è l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, sia unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) che prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

### 4. **CONTENUTO DELLE FATTISPECIE CRIMINOSE: CONCUSSIONE - CORRUZIONE - INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ - TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE - MALAMMINISTRAZIONE**

Nulla è variato rispetto al Piano precedente relativamente alle fattispecie criminali. Il Piano Nazionale Anticorruzione prende a riferimento un concetto ampio di corruzione che ingloba non solo le fattispecie disciplinate agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, ma l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati al Capo I del Titolo II del Codice penale ma tutte quelle situazioni nelle quali, prescindendo dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ad esterno sia che abbia successo sia nel caso in cui tale azione rimanga a livello di tentativo.

In ogni caso occorre sottolineare che la Legge n. 190/2012, relativamente alla disciplina del codice penale, ha rivisitato ampliandone i contenuti alcune fattispecie di reato, ha inasprito le pene previste per altre fattispecie ed ha introdotto addirittura altre fattispecie criminali.

In tema di concussione l'intervento del legislatore è stato nel senso di limitare l'ambito operativo dell'art. 317 c.p. alla sola ipotesi in cui la condotta concussiva del pubblico ufficiale abbia generato un effetto di costrizione nei confronti del privato e, in virtù dei suoi poteri autoritativi, abbia determinato la dazione o la promessa indebita, a lui o a un terzo, di denaro o altra utilità, con un aumento della pena minima da 4 anni a 6, rimanendo invariata la misura massima a 12 anni.

Le condotte di induzione invece, previste prima della riforma, sono confluite in una nuova fattispecie di reato introdotta con l'art.319-quater c.p. denominata "Induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità", nella quale sono soggetti attivi sia il pubblico ufficiale che l'incaricato di pubblico servizio ma la punibilità oltre che per costoro è prevista anche per il privato che, non essendo costretto ma semplicemente indotto alla promessa o dazione, mantiene un margine di scelta criminale che giustifica la previsione della pena della reclusione fino a 3 anni.

In particolare per quanto riguarda il reato di corruzione per un atto d'ufficio di cui all'art. 318 c.p. (corruzione impropria), la fattispecie ha subito una rivisitazione ed ora viene ridenominata come "corruzione per l'esercizio della funzione". Mentre nella previgente configurazione il fatto incriminato al comma primo era quello del "pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa" e, al comma secondo, quello del pubblico ufficiale che "riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto", nell'attuale impostazione la condotta espressamente contemplata è quella, complessivamente strutturata in un unico comma, del "pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa".

Il primo, più evidente, segno di differenziazione tra la vecchia e la nuova ipotesi di "corruzione impropria" è rappresentato dalla soppressione del necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell'ufficio, divenendo quindi possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto. La rimodulazione del reato nei termini illustrati, avulsi dal compimento di un atto e calibrata sull'esercizio, non inquadrato temporalmente dalla norma, delle funzioni del pubblico ufficiale, ha reso inoltre inutile la distinzione, in precedenza sussistente, tra reato di corruzione impropria antecedente e corruzione impropria susseguente; di

qui, pertanto, stante l'onnicomprendività della nuova ipotesi modellata dalla novella, l'operata abrogazione del comma secondo dell'art. 318 c.p..

Non è inutile notare, peraltro, che la eliminazione dalla fattispecie di qualsiasi riferimento all'atto oggetto di scambio comporta un'asimmetria tra l'elemento oggettivo della corruzione impropria e quello della corruzione propria, in precedenza convergenti nell'ancorare la promessa o la dazione illecite al compimento di un atto, rispettivamente, proprio dell'ufficio ovvero contrario ai doveri di ufficio del pubblico ufficiale. A seguito della novella, dunque, la sola corruzione propria continua oggi ad essere impostata sul riferimento ad un atto dell'ufficio.

Il sistema di tutela viene completato con l'introduzione, all'art. 346-bis c.p., del reato di "traffico di influenze illecite". La fattispecie punisce con la reclusione da 1 a 3 anni sia chi si fa dare o promettere denaro o altra utilità, sia chi versa o promette con riferimento ad un atto contrario ai doveri dell'ufficio, o all'omissione o al ritardo di un atto dell'ufficio. Il legislatore ha inteso realizzare una tutela anticipata del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione sanzionando comportamenti eventualmente prodromici all'accordo corruttivo.

Il legislatore è intervenuto in materia di pene accessorie ampliando le ipotesi di reato previste dall'art. 317-bis c.p., alla cui condanna consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, oltre infatti ai delitti di peculato e concussione già contemplati sono previste la corruzione propria e in atti giudiziari.

Per quanto riguarda la confisca invece, è stata operata una modifica all'art. 322-ter c.p. ove, rispetto alla confisca con riguardo al solo prezzo si fa riferimento anche al profitto, allineando così pienamente la disciplina nazionale al diritto dell'Unione Europea.

In sede di aggiornamento 2015, viene definito il fenomeno corruttivo in una accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, l'ANAC definisce tale fenomeno come "maladministration", intesa come tutta quella serie di decisioni atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Non vi sono innovazioni relativamente al fenomeno nel PNA 2016.

## 5. STRATEGIA DI PREVENZIONE COMUNALE

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza comunale fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e le regole di attuazione e di controllo delle misure di prevenzione previste e le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, tutte le misure più idonee ad attuare meccanismi di formazione attuazione e controllo dei processi decisionali, compreso il relativo monitoraggio, per prevenire il rischio di corruzione.

Il P.T.P.C.T. predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ossequio a quanto stabilito dall'ANAC nel PNA, suoi aggiornamenti, direttive e linee guida, previa pubblicazione di un avviso sul sito web istituzionale per la partecipazione attiva di utenti e di ogni persona in qualsiasi modo interessata, tenuto conto delle proposte eventualmente pervenute e del confronto con i responsabili di settore dell'Ente, viene adottato entro il 31 gennaio del triennio di riferimento (o diverso termine stabilito) dall'organo esecutivo, pubblicato sul sito web dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e trasmesso ai Responsabili di settore e da questi ultimi a tutti i dipendenti in servizio nonché ove previsto a livello nazionale ad altri organi.

Qualora sostanziali interventi legislativi o cambiamenti organizzativi lo richiedano, il RPCT può, discrezionalmente, in ogni momento anche antecedentemente alla scadenza prevista per l'aggiornamento, proporre modifiche ed integrazioni al Piano.

I principi e le indicazioni formulati dal PNA 2016 seguiti per l'aggiornamento ed attuati con il presente piano hanno migliorato ulteriormente il processo di gestione del rischio di corruzione consolidando il PTPCT 2017/2019 uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Le indicazioni metodologiche adottate dall'ANAC con il PNA 2016 confermano quanto già determinato in sede di aggiornamento 2015 in materia di analisi del contesto esterno ed interno, di mappatura dei processi, di valutazione del rischio, di trattamento del rischio, al fine di realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza mediante l'integrazione di ogni atto di programmazione e gestione in particolare il ciclo di gestione della performance e i controlli interni ed il coinvolgimento degli organi politici dei soggetti interni alla struttura e di quelli esterni, ed eliminare le disfunzioni a livello organizzativo che potrebbero dare luogo a fenomeni di "maladministration".

Relativamente alle misure si è intervenuti sulle misure trattate dal PNA 2016 – trasparenza, rotazione, verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità, revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici, verificandone l'adeguatezza ed aggiornandole nonché su tutte le altre previste razionalizzandole anche a seguito di quanto è emerso dalla relazione annuale e dalla verifica della sostenibilità delle medesime.

Per la concreta attuazione delle misure anticorruzione è indispensabile accentuare il ruolo attivo dei responsabili titolari di posizione organizzativa, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 16 D. Lgs. 165/2001, sotto i seguenti aspetti:

- a) concorso nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- b) collaborazione nel fornire le informazioni richieste dal responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e per la formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- c) monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Su sollecitazione del Responsabile della Prevenzione, sono stati acquisiti preliminarmente gli indirizzi generali ed obiettivi strategici approvati dal consiglio comunale, con atto n. 27 in data 21.12.2016, quali atto di indirizzo ritenuto fondamentale dall'ANAC che si riportano di seguito:

- impulso all'incremento della cultura della legalità, dell'integrità, della trasparenza e della semplificazione dell'azione della Pubblica Amministrazione a favore della riduzione del rischio corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- 
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- centralità della figura del RPC, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza;
- assicurare con appositi ed immediati atti organizzativi, che il RPC considerate le tante, delicate e complesse funzioni e responsabilità attribuitegli dalla legge, sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere;
- rendere più ampio, inclusivo e condiviso possibile il processo partecipativo di predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione, coinvolgendo tutti quei soggetti che a vario titolo gravitano attorno all'attività dell'amministrazione (società, organismi pubblici e privati, soggetti terzi);
- coordinamento e coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione, i programmi strategici dell'ente (DUP, Piano della Performance e altri), l'organizzazione nel suo complesso per rendere uniforme e congruente l'attuazione delle misure nei vari settori dell'ente;
- evidenziare la centralità della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione, individuando con sufficiente precisione gli obblighi di pubblicazione da inserire in specifica sezione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nonché la regolamentazione del diritto di accesso dei cittadini;
- realizzazione di un'analisi del contesto esterno al fine di ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio potenziale di corruzione possa verificarsi nell'amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente (sociali, economiche, culturali, organizzative, ecc.) in cui essa opera;
- realizzare un'analisi del contesto interno da attuare attraverso la mappatura dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi di corruzione e di capire come il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'ente, possono favorire il verificarsi di fenomeno corruttivi nel proprio interno;
- introdurre negli atti dell'amministrazione a contenuto organizzativo misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, riguardanti sia l'imparzialità oggettiva che l'imparzialità soggettiva del funzionario;
- predisporre una regolamentazione adeguata della materia, con particolare riferimento alle procedure di affidamento, al fine di operare in un contesto chiaro e trasparente oltretutto concorrenziale;
- correttezza amministrativa e comportamentale.

## **6. DISTINZIONE TRA ORGANI DI GOVERNO ED ORGANI DI GESTIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI**

Da quanto messo in luce ai precedenti punti si evince che presupposto per l'attuazione di tutte le misure di prevenzione nel funzionamento della macchina amministrativa è la separazione netta tra apparato politico e gestione amministrativa e la predisposizione, nel Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, di tutte le misure adeguate inerenti l'esclusione di qualsiasi ingerenza dell'organo politico nell'attività e nel comportamento degli organi di gestione poiché se è vero che il potere gestorio è attribuito ex lege al responsabile di area titolare di posizione organizzativa, potrebbe essere nella realtà che l'organo politico, in ragione della sua sfera di influenza sul responsabile, utilizzi il responsabile, sia che si renda consapevole sia che subisca ignaro, per i suoi specifici interessi. L'esempio può essere dato da una procedura di affidamento di lavori servizi o forniture negoziata con invito di cinque operatori economici laddove il responsabile si limiti ad invitare gli operatori indicati dall'amministratore. Indubbiamente oltre alla palese violazione della norma potrebbe ingenerarsi anche un altissimo rischio corruttivo laddove a monte fosse intervenuto un accordo per veicolare l'aggiudicazione finale.

Pertanto, pur se la problematica non risulta trattata dal PNA, appare quanto meno opportuno dare concreta attuazione al principio introdotto fin dal 1993 di suddivisione tra organi gestionali ed organi politici. Ne consegue che la scelta su come in concreto gestire l'attività amministrativa per realizzare quanto indicato negli obiettivi posti dall'organo di governo spetta al responsabile di area / titolare di posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione in quanto il medesimo è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Le relazioni tra l'organo di governo e gli organi di gestione transitano dal piano esecutivo di gestione e/o piano degli obiettivi e/ od atto analogo, ove l'organo di indirizzo indica con puntualità gli obiettivi che vengono attribuiti ai responsabili per l'anno finanziario di riferimento.

Da quanto sopra detto discende che, laddove un amministratore rivolga delle istanze aventi ad oggetto l'esercizio dell'attività amministrativa che non abbiano il semplice scopo di avere una mera conoscenza del procedimento, il responsabile di area / titolare di posizione organizzativa dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano indicando con puntualità quanto accaduto. Si ritiene quindi che la prima preliminare misura di prevenzione è data dall'obbligo a carico



del dipendente investito di gestione di redazione della relazione innanzi citata qualora l'amministratore attuasce ingerenza nelle seguenti attività e ponesse in essere dei comportamenti contrari a quanto di seguito espresso :

**- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in materia di procedure di appalto e di affidamento in genere.**

La scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile di area / titolare di posizione organizzativa, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre, dare conto della procedura da seguire secondo legge. Lo stesso dicasi per quanto attiene - nei limiti e nelle ipotesi in cui è ammesso l'affidamento in economia -, alla scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate. L'amministratore potrà solo conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 163 del 2006.

**- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, concessori o di autorizzazione di qualsiasi tipologia e per qualsiasi settore.**

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, concessori o di autorizzazione di qualsiasi tipologia e per qualsiasi settore, ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile di area titolare di posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione sia con riferimento all'istruttoria sia con riferimento al provvedimento finale.

**- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in tema di contributi di natura socio economica e di contributi a soggetti senza scopo di lucro.**

In tema di elargizioni di contributi di natura socio economica oppure di contributi ad enti associativi senza scopo di lucro, l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuirli.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del responsabile di area titolare di posizione organizzativa essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

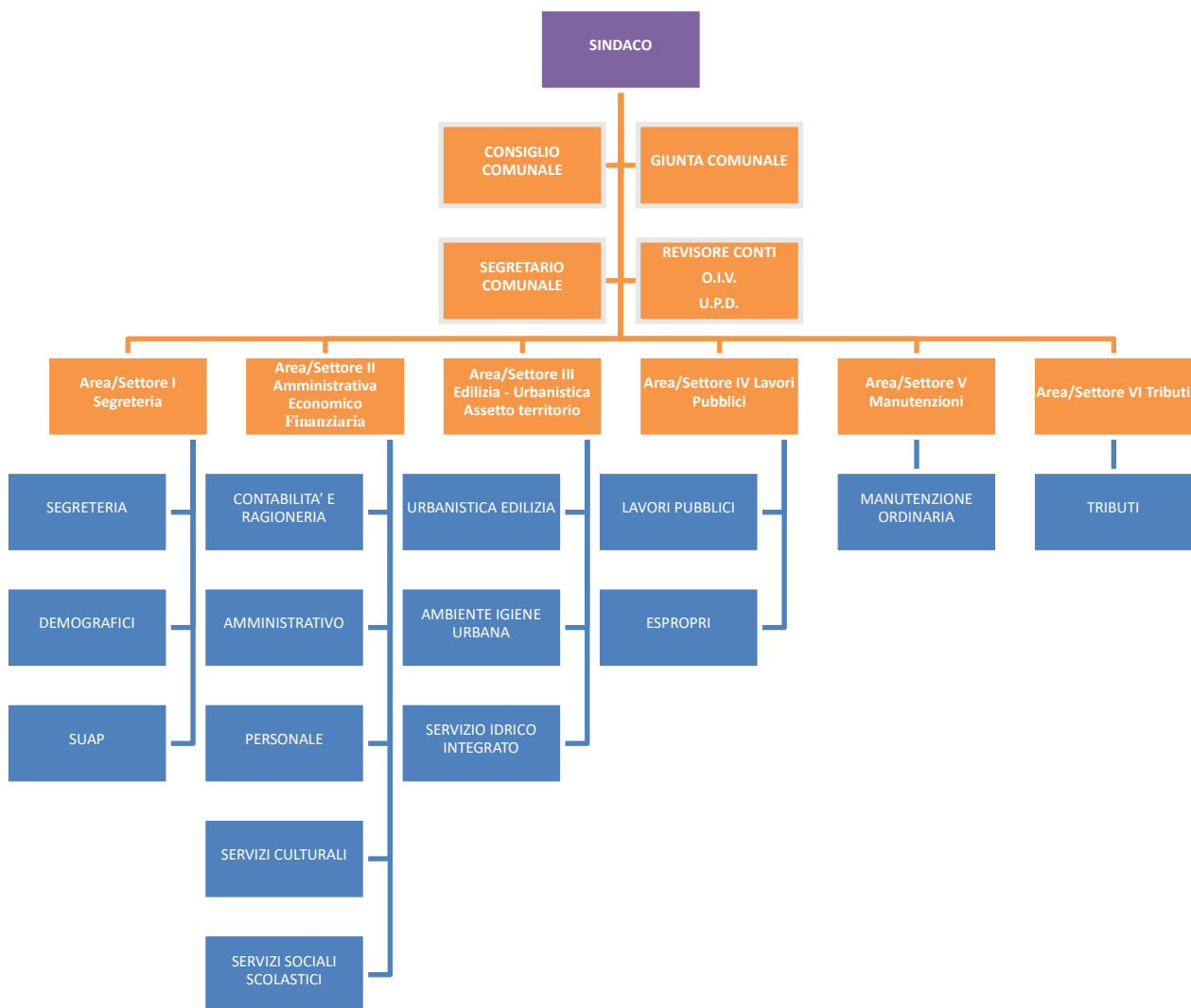
**- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in tema di procedimento amministrativo nell'ambito delle fattispecie indicate nell'art. 6 della L. 190/2012.**

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile di area / titolare di posizione organizzativa e/o dal responsabile del procedimento nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

## **7. SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO COMUNALE ED ORGANIZZAZIONE**

### **7.1 ORGANIGRAMMA COMUNALE**

La struttura organizzativa è stata definita nell'organigramma di cui allo schema che segue.



## 7.2 AUTORITA' DI INDIRIZZO POLITICO

L'autorità competente alla designazione e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione è individuata nel Sindaco.

L'autorità competente all'adozione del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio è individuata nella Giunta Comunale rappresentata, per i relativi adempimenti, dal Sindaco pro tempore.

Il PNA 2016, in continuità con l'aggiornamento 2015, raccomanda agli Enti la partecipazione attiva dell'assemblea consiliare mediante l'approvazione preventiva di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC inerente indirizzi generali ed obiettivi strategici da seguire per la predisposizione del piano, attuata da questo ente.

## 7.3 IL RESPONSABILE TERRITORIALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il responsabile della prevenzione della corruzione come previsto dalla legge è stato individuato, con decreto sindacale del Comune di Monteroduni n. 3 del 29.3.2013 prot. n. 1853, confermato a seguito di elezioni con decreto sindacale n. 1 del 9.1.2015 prot. n. 120, nonché rinominato a seguito di sottoscrizione di nuova convenzione di segreteria con decreto sindacale n.9 prot. 5591 del 18.11.2015 nella persona del Segretario comunale dott.ssa Lucia Guglielmi che ha provveduto alla predisposizione dei Piani ed alle attività connesse per gli anni di riferimento.

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Monteroduni non ha previsto inizialmente la coincidenza del RPC ed il Responsabile per la trasparenza previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed ha individuato, con decreto sindacale n. 1/2014, poi confermato a seguito di elezioni con decreti sindacali n. 8 del 10.12.2014 prot. n. 6031 e n. 3 prot. n. 5131 del 20.9.2016, il responsabile della trasparenza nella figura del dipendente responsabile di settore rag. Francesco Foglietta.

A seguito delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 25.5.2016 n. 97 al d. lgs. n. 33/2013 ed alla Legge 190/2012, come anche previsto dal PNA 2016, è stata prevista una unificazione dei ruoli mediante l'identificazione del RPC come il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il comune di Monteroduni con decreto sindacale n. 1 prot. n. 483 del 25.1.2017 ha preso atto delle innovazioni legislative nominando il segretario Lucia Guglielmi, già RPC, Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza - RPCT

Il responsabile deve provvedere:

- a) all'elaborazione, ivi compreso il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di seguito P.T.P.C.T., per l'adozione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno a scorrimento, con la collaborazione dei Responsabili apicali delle aree;
- b) all'elaborazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, (il termine è stato determinato dall'ANAC al 16 gennaio 2017 per l'anno 2016) della relazione annuale sull'attività svolta rendicontando l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T, alla relativa pubblicazione sul sito web istituzionale in allegato al Piano dell'anno successivo;
- c) alla verifica dell'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) alla comunicazione agli uffici delle misure da adottare e le relative modalità, alla vigilanza sull'osservanza del piano;
- e) alla definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- f) alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi, se e nelle modalità previste;
- g) all'individuazione, annualmente, del personale che svolge le attività più a rischio da destinare alla formazione di cui all'art.11 della Legge 190/2012, secondo le risorse assegnate;
- h) alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D. lgs. 8.4.2013 n. 39. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità, segnala i casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, all'Autorità Garante della concorrenza e del Mercato nonché alla Corte dei conti;
- i) alla diffusione della conoscenza nell'amministrazione dei codici di comportamento, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione ai sensi dell'art. 54 co. 7 del D. Lgs. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale comunale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio;
- l) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- m) svolge le funzioni previste dal decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016 sia in materia di trasparenza che in particolare in materia di accesso civico (riesame istanze);
- n) dispone la pubblicazione del P.T.P.C.T. nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Può, altresì, in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il PNA 2016 ha ribadito la necessità che il RPCT sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con una adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. A riguardo viene raccomandato agli enti locali di regolare la materia inerente la nomina negli atti organizzativi generali quale il regolamento degli uffici e dei servizi e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua il dirigente e lo nomina RPCT. La Legge n. 190/2012 prevede all'art. 1 co. 9, lett. c) che il PTPC preveda degli obblighi di informazione da parte dei soggetti coinvolti all'attuazione delle misure di prevenzione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano e ciò può trovare attuazione con l'introduzione nel Codice di comportamento dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, con connessa responsabilità disciplinare in caso di violazione. L'ANAC raccomanda che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, e che al medesimo Responsabile vengano assicurati poteri effettivi di interlocuzione con tutta la struttura sia nella fase di predisposizione del piano e delle misure che nella fase di controllo delle stesse.

#### **7.4 I RESPONSABILI TITOLARI DI P.O. / REFERENTI**

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, rendicontandone i risultati al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

Trattandosi di Ente di piccole dimensioni, ciascun Responsabile di area / titolare di posizione organizzativa è individuato di norma, senza provvedimenti ad hoc, quale referente per l'area di rispettiva competenza.

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità giudiziaria, osservano tutte le misure contenute nel P.T.P.C.T. e propongono le misure di prevenzione, partecipano al processo di gestione del rischio, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali più opportune per l'attuazione del piano.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Anche con il PNA 2016 l'ANAC ha ribadito il necessario coinvolgimento dei Responsabili in termini di partecipazione attiva alla redazione del PTPCT in ogni fase dal processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi alla definizione delle misure di prevenzione ed in sede di attuazione delle misure, unitamente ai titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari degli incarichi amministrativi di vertice qualora non siano affidatari del ruolo di RPCT.

## **7.5 PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI ED ALLE ATTIVITA' A RISCHIO**

Nell'ambito del personale dipendente il personale addetto agli Uffici ed alle attività che risultano potenzialmente ad elevato rischio di corruzione sono tenuti a:

- astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile di competenza ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- attestare di essere a conoscenza del presente Piano e di tutti i documenti ad esso coordinati;
- partecipare ai corsi di formazione;
- rendere noti trimestralmente e, comunque, ogni qualvolta lo si ritenga necessario, alla Posizione organizzativa da cui dipendono eventuali fatti o situazioni che potrebbero evidenziare rischi di corruzione;
- svolgere la propria attività in maniera efficace, efficiente, economica, produttiva, trasparente ed integra;
- porre in essere quanto definito dalla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza;
- essere responsabile di tutte le situazioni, gli atti e le azioni ritenute illegittime dal presente Piano, dalle norme di riferimento e degli altri Piani di coordinamento.

## **7.6. O.I.V./ ORGANISMI ANALOGHI**

L' O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio anche mediante la verifica dei contenuti della relazione annuale del RPCT;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- validano la relazione sulle performance e verificano la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili parametrando la corresponsione della retribuzione di risultato all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

A livello nazionale viene raccomandato di dare adeguato riconoscimento agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, valorizzando il loro ruolo per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche prevedendo che la relazione annuale del RPCT venga trasmessa a tali organismi.

## **7.7 U.P.D.**

L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

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

## **7.8 DIPENDENTI E COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Tali figure hanno le seguenti responsabilità:

- conoscere il presente Piano, gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;

- partecipare agli incontri formativi;
- denunciare alla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza di tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- adeguare la propria attività al quadro normativo vigente.

L'ANAC raccomanda di assicurare il coinvolgimento dei dipendenti con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione ed in sede di attuazione delle misure.

#### **7.9 ALTRE FIGURE – GESTORE ANTIRICICLAGGIO E RASA**

Il PNA lascia alle amministrazioni il potere di decidere se la scelta della persona individuata quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo debba ricadere sul RPCT o altro funzionario. Il comune di Monteroduni ha adottato in data 13.1.2017 apposita deliberazione di Giunta comunale n. 2 facendo coincidere i due ruoli nella dott.ssa Lucia Guglielmi, già Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda l'inserimento dei dati dell'Amministrazione nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti il comune di Monteroduni ha provveduto con atto di Giunta comunale n. 63 del 19.12.2013 ad individuare il relativo responsabile – RASA nella persona del Responsabile apicale arch. Italia Biello, soggetto tenuto ai relativi adempimenti.

## PARTE SECONDA

### ANALISI CONTESTI AMMINISTRAZIONE, INDIVIDUAZIONE AREE, MODALITA' GESTIONE RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

#### 1. ANALISI

Al fine di procedere correttamente alla gestione del rischio, in ossequio alle istruzioni dell'ANAC, si analizza il contesto esterno esplicitando modalità e contenuti, con l'utilizzo di tabelle riepilogative dei principali dati analizzati e dei fattori considerati e la connessione con le misure di prevenzione adottate, nonché il contesto interno laddove, in ragione del sistema delle responsabilità e del livello di complessità dell'ente, tutta l'attività svolta viene analizzata attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

#### 1.1 CONTESTO ESTERNO

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, la Regione Molise, ed in particolare la Provincia di Isernia nel cui territorio trovasi il Comune, non si configura in un contesto critico rispetto ai dati relativi alla nazione nel suo complesso laddove si nota, al contempo, una significativa variabilità territoriale del fenomeno con dati notevolmente al di sotto della media nazionale, anche se l'Italia fa registrare, nel suo complesso, un livello di percezione della corruzione maggiore rispetto alla media europea. Per tale analisi ci si è 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. Nello specifico dall'analisi della RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA Anno 2014 presentata dal Ministro dell'interno (ALFANO) e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 14 gennaio 2016 *nella REGIONE MOLISE non si evidenzia il radicamento di consorterie strutturate sul modello tipicamente mafioso ma l'operatività di compagini minori, dedite ad attività illecite legate al narcotraffico, alle estorsioni ed all'usura. In particolare, la posizione geografica del Molise, situata tra la Campania e la Puglia, ed il suo affaccio sul Mare Adriatico, di fronte alla ex Jugoslavia, hanno, nel tempo, contribuito a rendere la regione un funzionale luogo di transito di sostanze stupefacenti dirette alle organizzazioni criminali che operano nelle due regioni confinanti. Più di recente, sono stati registrati tentativi di infiltrazione del tessuto economico imprenditoriale ad opera di elementi riconducibili a più qualificati sodalizi provenienti soprattutto dalla Campania e dalla Calabria, con particolare attenzione al settore degli appalti, dell'illecito smaltimento dei rifiuti e delle macchine per gioco d'azzardo. Si segnala, al riguardo, l'operazione "Aracne" che nel mese di gennaio 2014 ha portato al sequestro di quattro aziende con sede a Campobasso e Isernia, risultate riconducibili al clan camorristico "Contini". Si è rilevata negli anni anche l'operatività di gruppi di matrice etnica, dediti prevalentemente a reati contro il patrimonio, al traffico di stupefacenti (ambito nel quale si evidenzia maggiormente il coinvolgimento di cittadini albanesi), allo sfruttamento della prostituzione e alla tratta di esseri umani. Si conferma, inoltre, la stabile presenza di alcuni gruppi di rom, soprattutto nei centri di Isernia e Venafro (IS), attivi nelle estorsioni e nell'usura nonché nel traffico di stupefacenti. Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2014, risultano in diminuzione, rispetto al 2013, le rapine in banca, i furti in generale ed i furti con destrezza. Di contro si è registrato un incremento per le rapine in abitazione (dalle 6 del 2013 alle 9 del 2014), le rapine in pubblica via, i furti in abitazione e le truffe e le frodi informatiche. L'attività di contrasto ai reati concernenti gli stupefacenti nel 2014 ha fatto registrare, nella regione, rispetto all'anno precedente, un incremento del numero delle operazioni antidroga a fronte di una diminuzione della quantità di sostanze stupefacenti sequestrate. Si segnala l'operazione che il 5 ottobre 2014 ha permesso di rinvenire e sequestrare sostanza stupefacente del tipo "marijuana" per un peso complessivo di quasi 2 tonnellate. L'attività ha, inoltre, consentito di arrestare due tunisini per traffico di stupefacenti nonché di segnalare all'Autorità Giudiziaria ulteriori cinque soggetti (due romeni, due termolesi ed un foggiano) per favoreggiamento nel reato. In particolare nella PROVINCIA DI ISERNIA non si segnalano sodalizi criminali di tipo mafioso né fenomeni delittuosi riconducibili ad organizzazioni criminali verticistiche. Tuttavia, sono domiciliati nella provincia persone legate a clan di Camorra ed il territorio è esposto, tenuto conto della vicinanza a zone ad alta densità criminale come la Puglia e la Campania, a tentativi di infiltrazione della criminalità nel tessuto economico-imprenditoriale. In relazione al narcotraffico, alcune consorterie mafiose campane e pugliesi risultano collegate ad omologhe aggregazioni operanti nella provincia ed hanno insediato stabilmente propri referenti nel territorio molisano. In particolare, nel comprensorio di Venafro (IS), che risente della vicinanza geografica con la provincia di Caserta, sono stati evidenziati possibili episodi di riciclaggio da parte di soggetti di origine campana interessati allo svolgimento dell'attività imprenditoriale. L'area a ridosso dei confini campani risente dell'influenza del clan La Torre di Mondragone (CE). Si segnala l'operazione che il 22 gennaio 2014 ha permesso di eseguire un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di novanta soggetti responsabili di associazione di tipo mafioso e associazione per delinquere finalizzata alla ricettazione e ad altri reati. Tra i beni sequestrati nel corso dell'operazione figurano 4 distributori di carburanti, con sede nei comuni di Vinchiaturò (CB), Colli al Voltorno (IS) e Venafro (IS) riconducibili al clan "Contini". Si registra l'operatività di gruppi rom dediti a reati concernenti le sostanze stupefacenti. A tal proposito, l'attività di contrasto ha evidenziato l'esistenza di un'articolata attività spaccio gestita da nuclei familiari di etnia rom riconducibili a differenti gruppi. Gruppi criminali di origine albanese, spesso attraverso forme di collaborazione con sodalizi pugliesi, sfruttano la centralità del territorio provinciale per veicolare flussi illegali di sostanze stupefacenti e di t.l.e. verso le regioni del centro-nord. Si segnala, inoltre, il coinvolgimento di cittadini albanesi e rom, questi ultimi stanziati nei centri di Isernia e Venafro, anche in reati predatori, estorsioni ed usura. Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2014, risultano in diminuzione rispetto all'anno precedente, furti e rapine.*

Nella RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA del Secondo semestre 2015 presentata dal Ministro dell'interno (ALFANO) e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 12.7.2016 nessun riferimento in particolare è accennato alla nostra regione anche se la relazione del primo semestre 2015 relativamente ai dati relativi alla Criminalità Organizzata Campana, rileva che in Molise si annovera un'isolata presenza di pregiudicati di origine napoletana che, sebbene in un primo momento incardinati in clan camorristici, avrebbero assunto, nel tempo, una completa autonomia, mantenendone tuttavia i modelli comportamentali. Le aree più esposte rimangono a ridosso della Campania e della fascia costiera.

La presenza però di criminalità organizzata nelle regioni limitrofe, e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite, comporta l'esigenza di adottare ogni precauzione in via prudenziale al fine di evitare l'esposizione dell'Ente al rischio di corruzione dal momento che essa costituisce, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili. Pertanto si ritiene che una campagna di sensibilizzazione alla cultura della legalità ed integrità favorita dalla più ampia partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa possa costituire il substrato più idoneo ad evitare l'ingresso in ambito territoriale di infiltrazioni minacciose per la tutela del territorio.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, non sono stati segnalati particolari avvenimenti criminosi.

## 1.2 CONTESTO INTERNO

Il contesto organizzativo interno viene definito mediante l'analisi del sistema delle responsabilità e del livello di complessità connesso alla dimensione del Comune in quanto entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema comunale di prevenzione della corruzione in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di efficacia.

Con riferimento al sistema delle responsabilità il Comune di Monteroduni, privo di dirigenza salvo il segretario comunale, presenta due posizioni organizzative assegnate a due responsabili di settore e una affidata al segretario comunale dalle quali dipende tutta l'attività amministrativa, e ciò si rinviene nella esigua dimensione organizzativa connessa alle dimensioni del comune con solo n. 2183 abitanti al 31.12.2016, che conta in dotazione organica il segretario comunale, peraltro in convenzione con altro Ente locale al 50%, e complessive n. 13 unità di personale tra responsabili, personale addetto agli uffici ed operai.

Alla luce dei predetti elementi si ritiene di implementare l'aggiornamento concentrando l'attenzione e mappando i singoli processi organizzativi relativi a tutte le aree di rischio definite "obbligatorie" dal PNA, alle aree definite in sede di aggiornamento nazionale 2015 "aree generali" e precisamente gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso, nonché ad altra area di rischio specifica quale la pianificazione urbanistica, identificando, analizzando e valutando per ciascun processo i rischi di corruzione e definendo quali misure di prevenzione attuare per la mitigazione del relativo rischio ed i relativi attori, tenuto conto del livello di responsabilità organizzativa.

## 2. AREE DI RISCHIO - INDIVIDUAZIONE

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione al fine di evitare che si verifichino fenomeni corruttivi.

Rispetto a tali aree il P.T.P.C.T. identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica in ambito comunale dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Il P.T.P.C.T. definisce il processo di gestione del rischio e la metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio.

Il P.N.A. definisce le aree di rischio **COMUNI ED OBBLIGATORIE** per tutte le amministrazioni articolate in sotto aree, l'Aggiornamento 2015, cui il PNA 2016 rinvia, ha introdotto le aree di rischio cd. **GENERALI** e due aree **SPECIFICHE** per gli Enti locali ed in ossequio a quanto stabilito si ritiene di individuare le aree e le sottoaree di cui alla seguente tabella:

TIPOLOGIA	AREA	SOTTOAREA
COMUNI OBBLIGATORIE	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento
		Progressioni di carriera
		Conferimento di incarichi di collaborazione
		Autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti
		Contratto decentrato integrativo
	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione
		Definizione dell'oggetto dell'affidamento
		Scelta del RUP
		Progettazione Lavori
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
		Procedure negoziate
		Affidamenti diretti
		Procedure aperte

		Nomina commissione di gara	
		Valutazione delle offerte	
		Verifica Aggiudicazione e stipula del contratto	
		Istituzione ufficio direzione lavori	
		Revoca del bando	
		Esecuzione del contratto	
		Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	
		Rendicontazione del contratto	
	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	
		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
		Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	
		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
		Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
		Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	
	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	
		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
		Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	
		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
		Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
		Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	
GENERALI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,	Entrate	
		Spese	
		Patrimonio	
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli	
		Verifiche	
		Ispezioni	
		Sanzioni	
	Incarichi e nomine	Incarichi di funzioni per alta professionalità	
		Nomine componenti organi collegiali	
	Affari legali e contenzioso		
	SPECIFICHE	Pianificazione urbanistica	

### 3 LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il primario obiettivo istituzionale del Comune quale ente pubblico locale è l'interesse pubblico che caratterizza l'attività complessiva dell'ente nonché tutte le singole attività ed i procedimenti specifici.

Il rischio è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico quale obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento ovvero un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Pertanto per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il P.T.P.C.T. rileva quale strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, è lo strumento da utilizzare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi e consiste nell'insieme delle attività coordinate e finalizzate al controllo della macchina amministrativa con riferimento al rischio.

Il P.T.P.C.T. quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure concrete da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

L'attività relativa al processo di gestione del rischio, le cui fasi vengono descritte di seguito, è stato sinteticamente esplicitato nell'analisi di ciascuna area specificata nelle schede esposte e descritte nella parte terza del Piano.

#### 3.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI



La mappatura dei processi serve a circoscrivere l'ambito entro il quale va sviluppata la valutazione del rischio e consiste nella selezione e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

L'attività di mappatura dei processi è stata effettuata tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nell'Aggiornamento 2015, cui il PNA 2016 espressamente rinvia, adattate all'assetto organizzativo comunale quale esigenze organizzative, caratteristiche e dimensione della struttura, per le aree di rischio generali e specifiche rilevate nell'Ente, ed ampliando i fattori di valutazione autonoma con analisi preliminare di attribuzioni e procedimenti di competenza mediante una elencazione dei processi descritti e rappresentati con l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono; in sostanza indicando l'origine del processo (input), l'indicazione del risultato atteso (output), l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (le fasi, i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi).

A tal fine è stata utilizzata la documentazione inerente la struttura organizzativa ovvero:

- deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 28.10.2013, con particolare riferimento all'articolazione della struttura organizzativa comunale ed alla esplicitazione ricognitiva delle competenze ed attribuzioni ivi previste;
- Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 10.1.2013; nonché quanto emerso in sede di relazione del Responsabile della prevenzione relativamente al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di questo Ente 2016/2018.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree rilevate per la struttura comunale.

Relativamente alla mappatura dei processi è stato redatto per ogni area di rischio un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente che nella seguente tabella viene riportata con la denominazione PROCESSI. Tale elenco, anche se ritenuto non esaustivo e soggetto a futuri aggiornamenti, definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

La suddivisione per aree omogenee a prescindere dalla struttura organizzativa di riferimento e dal Settore/Servizio competente, ha evidenziato criticità comuni per le quali sono state definite contromisure comuni e vevoli per tutti i settori della struttura organizzativa.

### **3.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Eseguita la mappatura dei processi, per ciascun processo inserito nell'elenco è stata effettuata la fase di valutazione del rischio che consiste in un'attività complessa suddivisa nelle seguenti fasi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

#### **3.2.1. L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come eventi prevedibili che costituiscono una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, sia in termini di integrazione del reato di corruzione e di quelli contro la P.A. che in termini di maladministration, sono stati ricercati, identificati e descritti mediante l'esame del più ampio numero possibile di fonti informative e delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento quali la mancanza di controlli, la mancanza di trasparenza, l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, la scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, l'inadeguata diffusione della cultura della legalità e la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Si è tenuto conto sia di dati oggettivi sia di dati di natura percettiva.

#### **3.2.2 L'analisi del rischio**

L'attività di analisi consiste nella stima, per ogni rischio individuato, della probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione, al fine di determinare il livello di rischio. Per tale attività sono stati utilizzati, e comunque si intendono integralmente richiamati, gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. nonché le ulteriori informazioni suggerite nell'Aggiornamento 2015, richiamato dal PNA 2016. Si è proceduto in tal senso mediante:

- consultazione e confronto con i titolari di P.O. competenti per Settore,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari, penali (sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione) o di responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti), e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni; di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; di segnalazioni pervenute internamente ed esternamente all'ente che hanno dato luogo ad azioni in autotutela, e comunque di tutti i dati in possesso dell'amministrazione.
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 del P.N.A. e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 del P.N.A.

Nell'attività di aggiornamento del presente Piano contribuiscono alla fase di identificazione le risultanze del monitoraggio sulla trasparenza e l'integrità e regolarità dei controlli interni.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nelle singole schede di analisi delle AREE DI RISCHIO analizzate e descritte nella terza sezione del piano.

Come suggerito dal P.N.A. la **PROBALITA'** di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione i seguenti indici del corrispondente processo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli.

<b>DISCREZIONALITA'</b>	<b>Il processo è discrezionale?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	No. E' del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	E' parzialmente vincolato dalla legge	3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
	E' altamente discrezionale	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno	fino a 2
	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente	fino a 5
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>	<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	No, il processo coinvolge solo l'ente	1
	Si, il processo coinvolge fino a 3 PA	fino a 3
	Si, il processo coinvolge oltre 3 PA	fino a 5
<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	fino a 3
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	fino a 5
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>	<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso risultato?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	No	1
	Si	fino a 5
<b>CONTROLLI</b>	<b>Il processo è sottoposto ad un meccanismo di controllo (preventivo, successivo o di gestione) e anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	Si, è molto efficace	2

	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
	Si, ma in minima parte	4
	No, il rischio rimane indifferente	5

**L'IMPATTO è stato considerato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale, organizzativo, economico e sull'immagine.**

<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	<b>Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)?</b>	<b>VALORI / IMPORTANZA</b>
	Fino a circa il 20%	1
	Fino a circa il 40%	2
	Fino a circa il 60%	3
	Fino a circa il 80%	4
	Fino a circa il 100%	5
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</b>	<b>VALORI / IMPORTANZA</b>
	No	1
	Si	fino a 5
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	<b>VALORI / IMPORTANZA</b>
	No	0
	Non ne abbiamo memoria	1
	Si, sulla stampa locale	2
	Si, sulla stampa locale e nazionale	3
	Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale	4 - 5
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	<b>VALORI / IMPORTANZA</b>
	A livello di addetto	1
	A livello di responsabile di procedimento	2
	A livello di responsabile di settore	3
	A livello di più responsabili di settore	4
	A livello di responsabili di settore ed organi di governo	5

Anche i VALORI e la FREQUENZA della PROBABILITA' ed i VALORI e l'IMPORTANZA dell'IMPATTO sono stati graduati recependo integralmente quanto indicato nel citato Allegato 5 del P.N.A., di seguito riportati:

#### VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

- 1 = improbabile
- 2 = poco probabile
- 3 = probabile
- 4 = molto probabile
- 5 = altamente probabile

#### VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- 1 = marginale
- 2 = minore
- 3 = soglia
- 4 = serio
- 5 = superiore

Infine, la valutazione complessiva del rischio connesso a ciascun processo analizzato è costituita da un valore numerico determinato dal valore assegnato alla probabilità moltiplicato per quello attribuito all'impatto. Per effetto della formula di calcolo come innanzi definita il livello di rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 18 e 600.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "ANALISI PROBABILITA' ACCADIMENTO", "ANALISI IMPATTO" e "LIVELLO RISCHIO" delle schede esposte e descritte nella parte terza del Piano.

#### 3.2.3 La ponderazione del rischio

Il criterio cardine utilizzato in questa fase è stato quello della prudenza sottoponendo al trattamento del rischio il più ampio numero di processi relativamente alla fase decisionale in merito alle priorità di attuazione per il trattamento dei diversi livelli di rischio.

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli con livello più elevato che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Al fine di evidenziare sinteticamente gli esiti dell'attività di ponderazione, nella relativa colonna della tabella di gestione del rischio è stata effettuata una classificazione dei rischi mediante la graduazione dei livelli di rischio emersi per ciascun processo in 5 livelli associando un valore numerico al livello più o meno elevato di rischio come indicato di seguito.

#### VALORE NUMERICO LIVELLO DI RISCHIO / CLASSIFICAZIONE RISCHIO

18 / NULLO

INTERVALLO DA 19 A 200 / BASSO

INTERVALLO DA 201 A 350 / MEDIO

INTERVALLO DA 351 A 500 / ALTO

INTERVALLO DA 501 A 600 / ALTISSIMO (CRITICO)

#### 4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo, ritenuto sostenibile economicamente e organizzativamente, idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate in base alle caratteristiche. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure obbligatorie e comuni" in quanto è la stessa normativa a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente, alle quali va attribuita priorità di attuazione;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.C.P.T. e vengono valutate in base ai costi stimati, all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione e al grado di efficienza.

Talune misure, sia comuni e obbligatorie che ulteriori, presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

In ossequio a quanto previsto dalla normativa e documentazione (PNA ed aggiornamenti) di settore si è ritenuto di implementare misure con contenuto organizzativo al fine di tutelare tanto l'imparzialità oggettiva quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario, conciliando ed integrando le medesime con ogni altra politica di miglioramento organizzativo inteso sia riguardo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche ai progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive). Si è ritenuto inoltre di razionalizzarne altre anche considerato quanto è emerso

dalla verifica della sostenibilità e dal monitoraggio anno 2016 e di non prevedere la misura per enti vigilati o in controllo pubblico in quanto non previsti all'attualità.

La programmazione definita dal presente piano territoriale prevede le misure di prevenzione e contrasto indicate nell'elenco di seguito riportato e di predisporre per ciascuna misura di apposita scheda descrittiva completa dei riferimenti normativi e delle caratteristiche della tipologia di misura, dei dati relativi al responsabile, delle modalità e dei tempi/termini di attuazione, degli indicatori di attuazione da collegare e confrontare con il ciclo della performance, in sostanza risultano definite in termini di obiettivi e quindi più effettive e verificabili.

Al fine poi di individuare e richiamare le misure in modo sintetico nella riga "TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE" nelle schede esposte e descritte relativamente all'analisi di ciascuna area nella parte terza del Piano, ciascuna misura è individuata da un codice identificativo dato dalla lettera M seguita da un numero progressivo.

#### **ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**

**M 1 - Adempimenti relativi alla trasparenza**

**M 2 - Codici di comportamento**

**M 3 - Rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**

**M 4 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse**

**M 5 - Conferimento ed autorizzazione incarichi - ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice**

**M 6 - Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

**M 7 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

**M 8 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali**

**M 9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower**

**M 10 - Formazione**

**M 11 - Patti di integrità**

**M 12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

**M 13 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti e Monitoraggio**

**M 14 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio**

**M 15 - Ricorso all'arbitrato**

Di seguito si riportano le schede descrittive delle misure da implementare di cui all'elenco innanzi specificato.

## SCHEMA MISURA : ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

### CODICE IDENTIFICATIVO: M 1

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza “è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

Salvi i limiti specifici stabiliti, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto Trasparenza (d. lgs. 33/2013 come revisionato dal d. lgs. 97/2016), nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni,
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, il diritto di chiunque di richiedere i documenti le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonché il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dal decreto medesimo.

L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel presente PTPCT deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

L'Amministrazione ha assolto l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente », all'interno della quale debbono essere assolte le pubblicazioni in maniera organica e di facile consultazione, nonché approvato la procedura di gestione delle attività connesse alla garanzia del rispetto della libertà di accesso civico.

<b>Normativa di riferimento</b>	D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D. lgs. n. 97/2016 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33, 34, 35, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata nella sezione quarta del presente piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	Giunta Comunale Tutti i Responsabili di settore e il Segretario per competenza RPCT, Responsabile titolare potere sostitutivo O.I.V./Nucleo Valutazione
<b>Modalità di attuazione</b>	Attraverso la sezione quarta del piano che disciplina le modalità di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del d. lgs. 33/2013 e delle altre normative settoriali vigenti. Attraverso la previsione degli adempimenti specifici quali obiettivi specifici o inseriti nel P.D.O. e relativi indicatori La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo
<b>Tempi di attuazione</b>	La sezione Trasparenza prevede i tempi /termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. Fa parte integrante del presente piano e descritta nella parte quarta del medesimo. Monitoraggio attuato attraverso incontri quadrimestrali tra responsabili per verificare criticità.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'assolvimento degli obblighi costituisce specifico obiettivo. Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

## SCHEDA MISURA : CODICE DI COMPORTAMENTO

### CODICE IDENTIFICATIVO: M 2

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di settore, R.P.C.T, U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento Giunta comunale per l'approvazione
<b>Modalità di attuazione</b>	Osservanza del DPR 62/2013, adozione del Codice di Comportamento comunale. Il Codice, laddove sprovvisto, deve essere dotato di disposizioni inerenti: - la predisposizione di meccanismi di denuncia nei casi di inosservanza, - la previsione di un ufficio di controllo sull'applicazione del Codice che potrebbe essere costituito dall'U.P.D., - la previsione di attività formative finalizzate alla conoscenza del Codice, - l'integrazione di tutti gli schemi di atti utilizzati (bandi, contratti, lettere, ecc) con impegni specifici all'osservanza del Codice, - previsione di espressa e tempestiva collaborazione con il RPCT ed informazione al medesimo per l'attuazione di ogni adempimento previsto nel PTPCT, - l'aggiornamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con l'inserimento di clausole necessarie a garanzia dell'attuazione del Codice
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata adozione: la presente misura è implementata mediante la predisposizione, la pubblicazione e l'adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Monteroduni ed il suo costante aggiornamento.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance</b>	L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce specifico obiettivo. Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

**SCHEDA MISURA : ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 3**

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi dirigenziali di p.o. delle attività a rischio di corruzione altissimo (critico) si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica di norma con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio e all'attuazione della misura, in considerazione di una dotazione organica del Comune di Monteroduni limitata a due responsabili di P.O., un ragioniere ed un tecnico assunto ex art.110 TUEL, che non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione e dell'assenza di figure professionali perfettamente fungibili e di specificità professionali per le funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa, l'ente può valutare il ricorso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria. Nel caso che ci riguarda in cui l'ente è impossibilitato a dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico.

Ove si riesca ad applicare la misura, il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma quinquennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 5 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

L'Ente decide comunque di dare applicazione della cd. Rotazione straordinaria nel caso di procedimenti per condotte di natura corruttiva relativamente alla procedura specifica attraverso la sostituzione dell'interessato da attuarsi in contraddittorio con il medesimo.

<b>Normativa di riferimento</b>	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo (critico)"
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, R.P.C.T., Sindaco per i singoli provvedimenti Organo esecutivo per l'adeguamento degli atti regolamentari
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e di P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati con la previsione di modalità di attuazione della rotazione., Variazione dei medesimi criteri in ordine alla revoca o all'assegnazione di incarico diverso in caso di procedimento penale sia per i responsabili titolari di P.O che per i dipendenti.
<b>Tempi di attuazione</b>	Decorrenza immediata dall'approvazione del Piano per tutti i settori che gestiscono processi ad elevato (critico) rischio.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	Reportistica in sede di verifica di attuazione delle prescrizioni del Piano e valutazione motivazioni a sostegno inapplicabilità misura.



**SCHEDA MISURA : MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE****CODICE IDENTIFICATIVO: M 4**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

La norma contiene due prescrizioni, l'una relativa alla previsione di un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, l'altra relativa alla previsione di un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti; inoltre persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, sia essa endoprocedimentale o meno, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e previste dal codice di comportamento comunale nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Il conflitto d'interesse coinvolge di norma anche il RPCT in materia di composizione dell'U.P.D e dell'OIV, nella titolarità di incarichi di responsabile di settore e di posizione organizzativa e/o specifici servizi nonché nella composizione della delegazione trattante di parte pubblica, salvo che nei provvedimenti adottati venga espressamente specificata la motivazione dell'incarico (carezza personale, carichi di lavoro settori, etc.).

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 Art. 6 bis L. 241/1990 (introdotto dall'art. 1 co. 41 della L 190/2012) Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, dipendenti, U.P.D., R.P.C.T.
<b>Modalità di attuazione</b>	Qualora si verifichi un caso che concretizzi la fattispecie del conflitto di interesse il dipendente informa per iscritto immediatamente il proprio Responsabile Titolare di P.O., a cui è rimessa la valutazione circa la sussistenza o meno del conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa ai fini della partecipazione alla decisione o al procedimento. Valutata nel merito l'istanza il Responsabile Titolare di P. O. comunica per iscritto la decisione al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività ed il dipendente è tenuto ad attenersi. Nella medesima comunicazione, ove venga ravvisato l'esistenza del conflitto, assegna le necessarie attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente e della relativa motivazione negli atti del procedimento. Per i Responsabili decide il Segretario. Per il Segretario, Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Sindaco. Tutti i casi di astensione sono comunicati al RPCT che li raccoglie redigendo annualmente un elenco delle casistiche comunicate. Previsione di percorsi formativi e di aggiornamento continuo del personale, anche da attuare in house, con l'obiettivo di creare competenze trasversali e professionalità utilizzabili in diversi settori della P.A.
<b>Tempi di attuazione</b>	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., che dovrà evidenziare gli eventuali casi e le soluzioni adottate, quindi annualmente con la medesima scadenza.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo</b>	L'osservanza delle disposizioni inerenti l'astensione in ipotesi di conflitto di interesse costituisce specifico obiettivo. Predisposizione di modulistica per la segnalazione di eventuali conflitti di interesse a cura del RPCT.

<b>Performances</b>	<p>La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata astensione, costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.</p> <p>Tale violazione può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.</p>
---------------------	---

**SCHEDA MISURA - CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI - IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 5**

Il D. Lgs. n. 39/2013 prevede la verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di responsabilità o di vertice.

La misura prevede il controllo all'atto del conferimento dell'incarico prevedendo l'obbligo di scegliere a pena di decadenza tra il permanere nell'incarico che dà luogo all'incompatibilità e la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Il controllo deve comunque avvenire annualmente in corso di rapporto.

Diversa dall'incompatibilità è l'ipotesi di inconferibilità che non può essere sanata.

<b>Normativa di riferimento</b>	Decreto legislativo n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T., O.I.V. Sindaco Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento atti organizzativi comunali per l'accertamento che avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione che deve essere pubblicata sul sito istituzionale. Acquisizione di autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, ovvero dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il R.P.C.T cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni e gestisce il procedimento di verifica di una percentuale delle dichiarazioni del 50% e di contestazione nell'ipotesi di situazione di incompatibilità con conseguente rimozione della causa o decadenza dall'incarico.
<b>Tempi di attuazione</b>	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'osservanza delle disposizioni inerenti le ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità costituiscono specifico obiettivo, con specifica previsione legislativa di nullità degli atti e dei contratti di conferimento degli incarichi in violazione e con la previsione di specifiche sanzioni. La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata o falsa autocertificazione, costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

**SCHEDA MISURA - ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 6**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla innanzi specificata normativa sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra, U.P.D., R.P.C.T., O.I.V.,
<b>Modalità di attuazione</b>	Previsione di una clausola standard anti pantouflage da inserire a cura dei Responsabili di PO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei contratti di assunzione del personale di prestare attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, pena l'azione di risarcimento contro l'ex dipendente;</li> <li>- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima.</li> </ul>
<b>Tempi di attuazione</b>	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., quindi annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	Formulazione di una clausola standard anti pantouflage. L'attuazione costituisce specifico obiettivo. La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

**SCHEDA MISURA - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 7**

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono 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".

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina, U.P.D., R.P.C.T., O.I.V., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento atti organizzativi comunali inerenti criteri e modalità per la formazione delle commissioni e direttive interne per la verifica dell'assenza di condanne per i soggetti destinatari di incarichi. Obbligo di autocertificazione da acquisire a cura del Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico, circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri di commissioni, i responsabili di settore ed i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico C e D, il quale gestisce il procedimento di verifica di tutte le dichiarazioni e di contestazione nell'ipotesi di inconfirmità con adozione dei provvedimenti conseguenti. Obbligo di comunicazione al R.P.C.T. che cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.
<b>Tempi di attuazione</b>	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., quindi annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance</b>	L'osservanza dell'obbligo di verifica dell'assenza di sentenza di condanna costituiscono specifico obiettivo. La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo. Tale violazione costituisce fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

**SCHEDA MISURA - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 8**

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

La L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in quanto il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione. Rimangono esclusi gli incarichi non inerente la professionalità del funzionario.

I Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono stati definiti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T., O.I.V., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento ed aggiornamento atti organizzativi comunali con approvazione di criteri generali oggettivi e predeterminati per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, con indicazione degli incarichi vietati. L'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali va valutata in ordine ai possibili conflitti di interesse nonché in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente. Previsione dell'obbligo di comunicazione anche degli incarichi gratuiti e conseguente tempestiva istruttoria (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie), pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, sulla verifica dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e conseguente diniego allo svolgimento dell'incarico. Previsione degli incarichi vietati. Comunicazioni in via telematica entro 15 giorni al D.F.P. degli incarichi anche gratuiti, autorizzati e conferiti. Responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.
<b>Tempi di attuazione</b>	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., quindi annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T. L'ente ha adottato apposita regolamentazione.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance</b>	La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata verifica costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

**SCHEMA MISURA - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI - WHISTLEBLOWER  
CODICE IDENTIFICATIVO: M 9**

L'articolo 54-bis del D. lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico 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.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

La disposizione prevede la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nella norma.

L'anonimato è tutelato al fine di evitare che il denunciante ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Il coordinamento è attuato con la sottrazione al diritto di accesso in quanto il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione e spressa.

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. 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.

la norma prevede altresì il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower con conseguente risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C.T., U.P.D., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Atto organizzativo comunale con approvazione procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità comprensiva del soggetto competente a ricevere le segnalazioni individuato nel R.P.C.T. e di trattamento secondo criteri di riservatezza. L'ente ha adottato un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.
<b>Tempi di attuazione</b>	Misura adottata e comunque previsione di verifica ed aggiornamento annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., quindi annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.

<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento</b> <b>Ciclo Performance</b>	La violazione sostanziale della norma integrata con l'assenza di riservatezza ovvero con qualsivoglia forma di discriminazione costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.
---	---



## SCHEMA MISURA - FORMAZIONE

### CODICE IDENTIFICATIVO - M 10

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano triennale della formazione, uno specifico programma di formazione settoriale in materia anticorruzione.

L'ANAC in sede di aggiornamento 2015, richiamato dal PNA 2016, ha ribadito il ruolo strategico della formazione: occorre assicurare una formazione più mirata sia con riferimento alle categorie di destinatari da formare in maniera differenziata rispetto al ruolo, sia in relazione ai contenuti per le diverse fasi relative all'analisi di contesto esterno e interno, alla mappatura dei processi, all'individuazione e valutazione del rischio, all'identificazione delle misure, ai profili relativi alle diverse tipologie di misure.

Si è ritenuto opportuno individuare due livelli formativi: la formazione base e la formazione tecnica.

La formazione base, destinata a tutto il personale che opera nelle aree individuate a rischio dal presente piano ed ai collaboratori del Comune a qualsiasi titolo e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento al Codice di comportamento e disciplinare. E' organizzata attraverso incontri con i collaboratori comunali e i Responsabili titolari di P.O. che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

La formazione tecnica, destinata al R.P.C.T. ed ai Responsabili titolari di P.O. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo e finalizzata a garantire una formazione specialistica per tali soggetti, è organizzata attraverso appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, sia dal R.P.C.T. sia da docenti esterni all'amministrazione per il Responsabile medesimo.

La misura prevede attività formative per gli anni di valenza del Piano.

L'ente garantisce, proprio a causa della inapplicabilità della misura della rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività a rischio, nonché al personale di nuova assunzione nel settore "a rischio" il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7 bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore specifica per livelli di rischi medio, alto, altissimo e per R.P.C.T., Referenti, O.I.V. e Personale addetto alle aree a rischio
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C.T., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, previa individuazione fabbisogni formativi e di criteri di selezione del personale a cura del R.P.C.T. Attività formativa per i responsabili titolari di PO e per il personale operante nelle attività a rischio sul PTPCT 2017/2019 e sulle materie in esso trattate o che abbiano con esso relazione. Attività formativa in house per tutto il restante personale a cura di ciascun responsabile di settore coordinato dal RPCT. Gli eventuali costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante l'obbligatorietà, non si computano nel tetto massimo della spesa formativa.
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	La partecipazione all'attività formativa costituisce obbligo per il dipendente e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

## SCHEDA MISURA - PATTI DI INTEGRITÀ

### CODICE IDENTIFICATIVO - M 11

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

<b>Normativa di riferimento</b>	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili interessati alle procedure di affidamento, R.P.C.T., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Obbligo di sottoscrizione patto di integrità approvato dall'Ente ed inserimento clausole negli atti di competenza dei settori comunali.
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, con indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., e annualmente con la medesima scadenza e relazione annuale al P.T.P.C.T.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	La modifica degli schemi utilizzati per gli atti e dei contratti costituisce obbligo per il Responsabile e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

## SCHEDA MISURA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

### CODICE IDENTIFICATIVO - M 12

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine di assicurare l'emersione dei fenomeni corruttivi è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

<b>Normativa di riferimento</b>	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura specifica Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C.T., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di avviso di aggiornamento annuale prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno, al fine di consentire la partecipazione attiva della cittadinanza con proposte e suggerimenti.  Al fine di verificare lo stato della qualità percepita dei servizi offerti da parte dell'utenza, finalizzato al loro miglioramento nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), ed attuare politiche di contrasto della corruzione, predisposizione di un modulo reperibile sul sito internet comunale nella sezione anticorruzione di amministrazione trasparente per eventuali segnalazioni di episodi di cattiva gestione.
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance</b>	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

**SCHEDA MISURA - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI E MONITORAGGIO  
CODICE IDENTIFICATIVO M 13**

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

L' art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall' art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

<b>Normativa di riferimento</b>	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 201, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura trasversale che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.P.C.T..
<b>Modalità di attuazione</b>	La conclusione del procedimento, in caso di inerzia, viene assicurata mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo il quale entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, conclude il procedimento attraverso le strutture competenti. La misura viene attuata in occasione dei controlli interni ed attraverso il monitoraggio annuale dei tempi procedurali verificando le segnalazioni per mancato rispetto dei tempi, le richieste di danno o indennizzo da ritardo, l'intervento del titolare del potere sostitutivo e le nomine di commissario ad acta.
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e periodicamente in sede di controlli interni e annualmente attraverso il predetto monitoraggio ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance</b>	L'attuazione della misura, sia con riferimento alla conclusione del procedimento specifico sia per il monitoraggio, costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo. Costituisce inoltre fonte di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del funzionario inadempiente.

**SCHEDA MISURA - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

**CODICE IDENTIFICATIVO M 14**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

<b>Normativa di riferimento</b>	art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, R.P.C.T.
<b>Modalità generiche di attuazione</b>	Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio e qualora si fosse in presenza di adeguate professionalità, il soggetto firmatario del provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili sono chiamati ad introdurre, ove possibile, l'intervento organizzativo di cui sopra. La misura è attuata anche mediante l'applicazione delle disposizioni in materia di controlli interni in applicazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012 approvate con Regolamento consiliare.
<b>Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento</b>	<p><b>1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</b></p> <p>I procedimenti concernenti le attività ad elevato rischio di corruzione - fatte salve le ipotesi previste dalla legge di silenzio assenso o rigetto - devono essere conclusi con <b>provvedimenti espressi</b> assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione giuntale o consiliare. Inoltre, ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 241/1990, il responsabile di area / titolare posizione organizzativa <i>“se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”</i>.</p> <p>I provvedimenti conclusivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.</li> <li>Ø devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse ;</li> <li>Ø devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti</li> <li>Ø di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, al fine dell'applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità.</li> </ul> <p>Le decisioni inerenti le attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.</p> <p><b>2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGE-</b></p>

## **VOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA**

**Natura del contributo.** Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.

In entrambe i casi si è in presenza di una di utilizzazione di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.

### **Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici.**

L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare". Di conseguenza, la discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo ed in sostanza la trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.

Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e dell'art. 25 della legge 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:

- Ø il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita;
- Ø i contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.

La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione e/o piano delle risorse, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente.

I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata.

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati.

I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede - e possiede in maniera particolarmente estesa - devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della L. n. 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

**Competenza del responsabile di posizione in tema di erogazione del contributo.** Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente un provvedimento del responsabile apicale dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che fonda la c.d. "riserva di gestione" in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all'art. 107, comma 3, lett. "f"), T.U. D.Lgs. n. 267/2000).

**Conclusioni.** L'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia pun-

	<p>tualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.</p> <p><b>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</b></p> <p>La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.</p> <p>L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anesttizzando di fatti il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.</p> <p>Pertanto, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.</p> <p>L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione della somma di denaro.</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	<p>Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T.</p>
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	<p>L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo, qualora fattibile, da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo</p>

## SCHEDA MISURA - RICORSO ALL'ARBITRATO

### CODICE IDENTIFICATIVO M 15

La misura viene attuata mediante l'indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

L'art. 209 del D. Lgs. 50/2016, testualmente dispone ai seguenti commi:

"1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

2. La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ruscare la clausola compromissoria, che (in tal caso non è inserita) nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso.

3. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice".

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione il seguente comma dell'art. 209 del D. Lgs. n. 50/2016:

"5. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del presente codice.

Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo."

<b>Normativa di riferimento</b>	D. lgs. n. 50/2016 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristiche</b>	Misura ulteriore che coinvolge i processi relativi all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Ciascun Responsabile di Settore per competenza Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Il Responsabile competente per settore, qualora ritenga opportuno, per la tipologia di procedimento, di avvalersi del ricorso all'arbitrato, è tenuto a predisporre apposita proposta di autorizzazione in tal senso da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Solo in presenza di tale autorizzazione può utilizzare l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, in quanto il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, e tali pregressi atti sono nulli. Nella scelta dell'arbitro il Responsabile attua il principio di pubblicità e rotazione, avendo cura di riportare in apposito avviso da pubblicare sul sito istituzionale alla home page il nominativo della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa e tutte le eventuali pregresse nomine di arbitri nell'ultimo quinquennio avendo cura di trasmetterlo al RPCT per la verifica del rispetto del principio di rotazione.
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.T
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	Gli indicatori di attuazione sono dati dalla percentuale di nomine effettuate con ricorso all'arbitrato, prive dei presupposti legislativi ed autorizzatori specificati, che integrano anche illecito disciplinare. L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.



## 4.2 PRIORITA' DI TRATTAMENTO

Al Responsabile della prevenzione è rimessa la decisione sulle priorità di trattamento dei rischi in ragione del livello di rischio perché maggiore è il rischio maggiore è la priorità, in ragione dell'obbligatorietà della misura che rispetto alle misure ulteriori le attribuisce la priorità ed in ragione dell'impatto organizzativo e finanziario per la relativa implementazione.

## 4.3 IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica della sostenibilità e dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate da parte dei Titolari di P.O. che ne trasmettono i risultati al RPCT il quale utilizza i dati per la modifica e/o integrazione delle misure e per la successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione in fase di aggiornamento del Piano.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro diverso termine stabilito dall'ANAC, redige anche sulla base del monitoraggio una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale che la approva in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio successivo. In tale sede, qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile medesimo lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse si considerano parte integrante del Piano degli obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo. I risultati emersi nella Relazione delle performance verranno obbligatoriamente considerati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, per individuare le misure correttive ed inserirle tra quelle per implementare e migliorare il P.T.P.C.T. anche mediante la previsione, in base ai dati dell'esperienza, di meccanismi che facciano conoscere immediatamente le anomalie ed emergere i fenomeni corruttivi.

## 4.4 LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 prevede l'elaborazione del piano, la verifica della sua efficace attuazione ed idoneità e la proposta di modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, la verifica della misura della rotazione ove e nelle modalità in cui sia prevista, nonché la definizione di procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti, ;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C.T. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico dei Responsabili con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili", a meno che non provi che tale inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Settore titolari di P.O., inoltre con particolare riferimento ai Responsabili di Settore titolari di p.o., a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

## PARTE TERZA

### ANALISI SINGOLE AREE DI RISCHIO, MAPPATURA PROCESSI SINGOLA AREA, ANALISI RISCHIO E RELATIVO TRATTAMENTO

In questa sezione del Piano triennale, in applicazione delle regole descritte e stabilite nella parte seconda, viene analizzata ogni singola area individuata quale attaccabile dal rischio di corruzione o comunque di maladministration, vengono mappati i processi ritenuti più rilevanti all'interno di ciascuna di esse. Per ciascun processo vengono individuati in elenco i possibili rischi tenuto conto della struttura organizzativa e delle piccole dimensioni del Comune e, mediante l'analisi delle probabilità di accadimento dell'evento rischioso previsto e dell'impatto che comporta viene ponderato e classificato il livello rischioso e decise le misure da attuare e vigilare in merito all'attuazione con i relativi tempi e i responsabili.

1

#### AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTOAREA 1^: RECLUTAMENTO		
1° PROCESSO - PREDISPOSIZIONE ED EMANAZIONE DEL BANDO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	3	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	102	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1- M2 - M4 - M5 - M8 -M10 - M13 - M14	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	Costante fino al 31.12.2017	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	
2° PROCESSO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1

<b>CONTROLLI</b>	<b>3</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>102</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1- M7 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore /Procedimento competenti per il procedimento di nomina</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero false dichiarazioni accertate in sede di controllo in materia di conflitto d'interessi, incompatibilità e inconfiribilità</b>	
<b>3° PROCESSO - AMMISSIONE CANDIDATI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di favorire candidati particolari;</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>3</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>126</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017/31.12.2016</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore /Procedimento e Commissione di concorso</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ricorsi/istanze pervenuti rispetto alle procedure</b>	
<b>4° PROCESSO - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>5</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>132</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M14</b>	

MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	Costante fino al 31.12.2017	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento e Commissione di concorso	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	
<b>5° PROCESSO - AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ</b>		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- previsioni di accesso particolari per soggetti preindividuati;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	3	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	102	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	Costante fino al 31.12.2017	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

<b>SOTTOAREA 2^: PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>		
<b>1° PROCESSO - PROCEDURA SELETTIVA E PESATURA POSIZIONI ECONOMICHE</b>		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della progressione;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	5
	RILEVANZA ESTERNA	2
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	1
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	4
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	150	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1 - M2 - M4 - M10	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	Costante fino al 31.12.2017	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento OIV Organi di governo	

	<b>Delegazione trattante di parte pubblica</b>
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure</b>

<b>SOTTOAREA 3^: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>		
<b>1° PROCESSO - PROCEDIMENTO DI SCELTA</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>3</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>133</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M7 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore /Procedimento Organi di Governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure</b>	

<b>SOTTOAREA 4^: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DA PARTE DEI DIPENDENTI</b>		
<b>1° PROCESSO - ISTRUTORIA PROCEDIMENTALE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa in ordine alla verifica dell'assenza di conflitto di interesse;</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>2</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>60</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M8 - M10</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore /Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>False dichiarazioni rilevate a seguito di verifiche sulle dichia-</b>	

	razioni sostitutive
--	---------------------

<b>SOTTOAREA 5^: CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO</b>		
<b>1° PROCESSO DEFINIZIONE METODOLOGIA PROGRESSIONI ORIZZONTALI ED INCENTIVAZIONE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>abuso nella scelta della metodologia mediante criteri discrezionali e poco chiari per favorire alcuni dipendenti</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>5</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>2</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>5</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>165</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore /Procedimento OIV Delegazione trattante di parte pubblica Organi di Governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure</b>	

2

<b>AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</b>
--

<b>SOTTOAREA 1^: PROGRAMMAZIONE</b>		
<b>1° PROCESSO - DEFINIZIONE FABBISOGNI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>- indicazione di fabbisogni non rispondenti all'interesse pubblico e a criteri di efficienza / efficacia /economicità al fine di favorire interessi di particolari soggetti con ritardo nelle procedure di approvazione</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>3</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>

<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>208</b>
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>MEDIO</b>
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1- M10 - M13 - M14</b>
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>31.12.2017 con riferimento al programma approvato</b>
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore</b>
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Analisi del Valore del totale appalti affidati rispetto ai programmati</b>

<b>SOTTOAREA 2^: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO</b>		
<b>1° PROCESSO - DEFINIZIONE SE TRATTASI DI APPALTO DI LAVORI SERVIZI O FORNITURE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale di uno dei tipi di affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- uso del frazionamento surrettizio;</li> </ul>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>60</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore /Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Analisi del Valore del totale appalti affidati relativamente alle varie tipologie</b>	

<b>SOTTOAREA 3^: SCELTA DEL RUP</b>		
<b>1° PROCESSO - NOMINA DEL RUP E SUPPORTI AL RUP</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nomine ad hoc per garantirsi rapporti collusivi con ditte coinvolte nelle procedure di appalto;</li> </ul>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>2</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>2</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>

<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>56</b>
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M3 - M10 - M14</b>
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore /Procedimento Organi di Governo</b>
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Ricorso a supporti anche in caso di procedure di ridotta complessità</b>

<b>SOTTOAREA 4^: PROGETTAZIONE LAVORI</b>		
<b>1° PROCESSO - AFFIDAMENTI ESTERNI PER INCARICHI DI PROGETTAZIONE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>- assenza di rotazione negli affidamenti degli incarichi;</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>80</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M3 - M4 - M6 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore /Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Analisi del Valore del totale affidamenti relativamente alle varie tipologie</b>	
<b>2° PROCESSO - REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>- utilizzo di sistemi non tipizzati al fine di garantire i pagamenti all'aggiudicatario</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>4</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>76</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M10</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Direzione lavori</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Rilevazione discordanze non giustificate nei tempi di esecuzione</b>	



**SOTTOAREA 5^: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO / ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO**

**1° PROCESSO - DEFINIZIONE SISTEMA PROCEDURALE PER L'AFFIDAMENTO (PROCEDURE A- PERTE; PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO O IN ECONOMIA; PROCEDURE NEGOZIATE; CONCESSIONE**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento di uno dei sistemi (es. concessione) al fine di agevolare un particolare soggetto;	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>56</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure</b>	

**SOTTOAREA 6^: PROCEDURE NEGOZIATE**

**1° PROCESSO - ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA SCELTA DELLE DITTE DA INVITARE**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>60</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure</b>	

<b>SOTTOAREA 7^: AFFIDAMENTI DIRETTI</b>		
<b>1° PROCESSO - ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA SCELTA DELLA DITTA CON CUI NEGOZIARE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	2
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	5
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	1
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	5
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	1
<b>CONTROLLI</b>	1	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	1
	<b>ECONOMICO</b>	1
	<b>REPUTAZIONALE</b>	0
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	2
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	60	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	BASSO	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	M1 - M2 - M4 - M10 - M14	
<b>PRIORITÀ</b>	NO	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	Costante fino al 31.12.2017	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	Responsabile Unico Procedimento	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

<b>SOTTOAREA 8^: PROCEDURE APERTE</b>		
<b>1° PROCESSO - ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE VERIFICA POSSESSO ATTESTAZIONE DI QUALIFICAZIONE O REQUISITI ECONOMICI, FINANZIARI E TECNICI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione valutabili)	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	2
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	5
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	1
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	5
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	5
<b>CONTROLLI</b>	1	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	1
	<b>ECONOMICO</b>	1
	<b>REPUTAZIONALE</b>	0
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	2
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	73	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	BASSO	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	M1 - M2 - M4 - M7 - M10 - M14	
<b>PRIORITÀ</b>	NO	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	Costante fino al 31.12.2017	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	Responsabile Unico Procedimento	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	
<b>2° PROCESSO - REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE (PREZZO, PARAMETRI TECNICO QUALITATIVI)</b>		

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato controllo irregolarità possesso requisiti morali economici finanziari e tecnici;</li> <li>- mancato controllo DURC e antimafia;</li> <li>- stipula di incarico di affidamento o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo;</li> <li>- scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volta a favorire il privato</li> </ul>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>72</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M2 - M4 - M6 - M10 - M11 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Esiti verifiche in materia di controlli</b>	

**SOTTOAREA 9^: NOMINA COMMISSIONE DI GARA**

**1° PROCESSO - PROCEDIMENTO DI SCELTA**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	irregolare composizione della commissione di gara, senza la verifica dei requisiti e l'assenza di condanne, finalizzata a pilotare la gara a favore di ditte particolari;	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>72</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M5 - M7 - M8 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero false dichiarazioni accertate in sede di controllo in materia di conflitto d'interessi, incompatibilità e inconfiribilità</b>	

**SOTTOAREA 10^: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

**1° PROCESSO - VERIFICA DOCUMENTAZIONE TECNICO ECONOMICO AMMINISTRATIVA**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Esclusione alto numero concorrenti al fine di avvantaggiare un'impresa partecipante</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>76</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento Commissione di gara</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero dei ricorsi pervenuti per esclusione dalle procedure</b>	
<b>2° PROCESSO - CALCOLO E VERIFICA DELLE ANOMALIE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Uso distorto della normativa al fine di favorire un'impresa</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>5</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>88</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero dei ricorsi pervenuti per esclusione dalle procedure</b>	

<b>SOTTOAREA 11^: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>		
<b>1° PROCESSO - VERIFICA REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>alterazioni od omissioni nel controllo per la verifica del possesso dei requisiti al fine di favorire un'impresa</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>

	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>88</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Assenza di diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici</b>	
<b>2° PROCESSO - ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>ritardo nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e stipula del contratto</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>126</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero di diffide alla stipula del contratto</b>	

<b>SOTTOAREA 12^: ISTITUZIONE UFFICIO DIREZIONE LAVORI</b>		
<b>1° PROCESSO - NOMINA DIREZIONE LAVORI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Nomine ad hoc per garantirsi rapporti collusivi con le ditte coinvolte</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>60</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	

<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero dei ricorsi pervenuti per esclusione dalle procedure</b>

**SOTTOAREA 13^: REVOCA DEL BANDO**

**1° PROCESSO - AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER LA REVOCA DEL BANDO**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>3</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>64</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M10 - M13 - M14 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>31.12.2016</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero di bandi annullati sul totale pubblicati</b>	

**2° PROCESSO - ANNULLAMENTO GARA E MANCATA ADOZIONE PROVVEDIMENTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Abuso del provvedimento di annullamento della gara al fine di non aggiudicare la medesima e favorire impresa diversa dall'aggiudicataria provvisoria</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>3</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>80</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M10</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero di bandi annullati sul totale pubblicati</b>	

**SOTTOAREA 14^: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

<b>1° PROCESSO - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	1
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	5
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	1
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	5
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	1
<b>CONTROLLI</b>	1	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	1
	<b>ECONOMICO</b>	1
	<b>REPUTAZIONALE</b>	0
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	2
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	56	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	BASSO	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M10	
<b>PRIORITÀ</b>	NO	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	Costante fino al 31.12.2017	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	Responsabile Unico Procedimento Direzione lavori Organo di governo	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Numero di varianti non motivate sul totale approvate	
<b>2° PROCESSO - SUBAPPALTO</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	3
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	5
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	1
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	5
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	1
<b>CONTROLLI</b>	1	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	1
	<b>ECONOMICO</b>	1
	<b>REPUTAZIONALE</b>	0
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	2
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	64	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	BASSO	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	M1- M10 - M11	
<b>PRIORITÀ</b>	NO	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	Costante fino al 31.12.2017	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	Responsabile Unico Procedimento	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Numero di subappalti autorizzati oltre i limiti percentuali vigenti	
<b>3° PROCESSO - UTILIZZO RIMEDI DI RISOLUZIONE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	- redazione stati consistenza opere non rispondenti a quelle effettivamente eseguite; - uso improprio di accordi transattivi al fine di agevolare la ditta esecutrice;	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	3
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	5
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	1

	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>72</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M10 - M11 - M15</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento Direzione lavori Organi di governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero atti transattivi</b>	

<b>SOTTOAREA 15^: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</b>		
<b>1° PROCESSO - NOMINA COLLAUDATORE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>nomine ad hoc al fine di favorire l'impresa appaltatrice</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>5</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>72</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Assenza di diversificazione nella scelta dei soggetti</b>	
<b>2° PROCESSO - COLLAUDO E/O CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>attestazione regolare esecuzione al fine di agevolare l'impresa appaltatrice</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>5</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>198</b>	



<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M6 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento Direzione lavori Organi di governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Vizi e difformità rilevate successivamente alla chiusura dei lavori</b>	
<b>3° PROCESSO - RENDICONTAZIONE ECONOMICA</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Utilizzo della rendicontazione per certificare spese estranee all'oggetto dei lavori rendicontati</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>72</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Unico Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero segnalazioni organi di controllo</b>	

3

<b>AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
--

<b>SOTTOAREA 1^: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI VINCOLATI NELL'AN</b>		
<b>1° PROCESSO - ISCRIZIONI ANAGRAFICHE E CANCELLAZIONE ANAGRAFICA A SEGUITO DI SEGNALAZIONE E SUCCESSIVO ACCERTAMENTO</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>abuso nella valutazione dell'esito del controllo successivo al fine al fine di agevolare o danneggiare particolari soggetti annullando gli effetti favorevoli prodottisi con l'istanza iniziale del richiedente</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>2</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>2</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>5</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>

	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>72</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero procedimenti giudiziari aperti</b>	

<b>SOTTOAREA 2^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO</b>		
<b>1° PROCESSO - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>abuso nella statuizione di criteri e modalità volti a favorire privati</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>3</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>3</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>162</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M10</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore Organi di governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero dei ricorsi pervenuti</b>	

<b>SOTTOAREA 3^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>		
<b>1° PROCESSO - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AUTORIZZAZIONI SUAP, IN MATERIA AMBIENTALE E MANUTENTIVA ED ATTIVITÀ ISTRUTTORIA IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA E SUAP</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per inizio attività edilizie, commerciali;</li> <li>- abuso nell'adozione di provvedimenti attraverso alterazione del procedimento di verifica dei requisiti, al fine di favorire/ danneggiare particolari soggetti;</li> </ul>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>

	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>154</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M14 - M15</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero procedimenti aperti per abusi</b>	

**SOTTOAREA 4^: PROVVEDIMENTI A CONTENUTO DISCREZIONALE**

**1° PROCESSO - AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>- abuso nell'adozione di prescrizioni al fine di creare danno a particolari soggetti o nell'omissione di prescrizioni al fine di agevolare particolari soggetti;</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>5</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>2</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>2</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>95</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero di autorizzazioni rettificcate o annullate dagli organi competenti</b>	

**SOTTOAREA 5^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN**

**1° PROCESSO: ORDINANZE**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>- abuso nell'istruttoria finalizzata all'adozione di ordinanze</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>2</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>

	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>128</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore /Procedimento Sindaco</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero dei ricorsi pervenuti</b>	

<b>SOTTOAREA 6^:</b> <b>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO</b>		
<b>1° PROCESSO - RICHIESTE IN DEROGA AGLI STRUMENTI URBANISTICI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>abuso nell'adozione di provvedimenti in deroga agli strumenti urbanistici, con distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati;</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>4</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>225</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>MEDIO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M10 - M13- M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore /Procedimento Organi di governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero dei ricorsi pervenuti</b>	

4

<b>AREA:</b> <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
---	--	--

<b>SOTTOAREA 1^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN</b>		
<b>1° PROCESSO - VERIFICA DOCUMENTAZIONE INERENTE IL POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTI DA AMMETTERE AL BENEFICIO</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Use di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti</b>	

	nell'accesso ai benefici economici od esenzioni (es. indennità, buoni mensa, contributi)	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	2
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	5
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	3
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	5
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	5
<b>CONTROLLI</b>	1	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	1
	<b>ECONOMICO</b>	1
	<b>REPUTAZIONALE</b>	0
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	3
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	105	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	BASSO	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14	
<b>PRIORITÀ</b>	NO	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	Costante fino al 31.12.2017	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	Responsabile Settore/Procedimento	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Esiti delle verifiche a campione in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive	

<b>SOTTOAREA 2^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO</b>		
<b>1° PROCESSO - QUANTIFICAZIONE ECONOMICA ONERI A CARICO DI PRIVATI IN ATTIVITÀ AUTORIZZATORIA O CONCESSORIA</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	Rilascio autorizzazioni concessioni o ammissione attività libere in tutti i settori del Comune con pagamento importi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	2
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	5
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	1
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	5
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	1
<b>CONTROLLI</b>	1	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	1
	<b>ECONOMICO</b>	1
	<b>REPUTAZIONALE</b>	0
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	3
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	95	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	BASSO	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14	
<b>PRIORITÀ</b>	NO	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	Costante fino al 31.12.2017	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	Responsabile Settore/Procedimento	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Esiti delle verifiche in sede di controllo atti	

<b>SOTTOAREA 3^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO</b>		
<b>1° PROCESSO - CONCESSIONE BENEFICI A PERSONE FISICHE PER CONTO DI ALTRI ENTI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	Abuso nell'attività di concessione contributi al fine di agevolare determinati soggetti	

<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>4</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>3</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>95</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Esiti delle verifiche a campione in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive</b>	

**SOTTOAREA 4^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE**

**1° PROCESSO - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI PER ESIGENZE STRAORDINARIE ED IMPROCRASTINABILI**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Abuso nella concessione di contributi straordinari</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>4</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>95</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero contributi straordinari Esiti delle verifiche a campione in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive</b>	

**SOTTOAREA 5^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN**

**1° PROCESSO - CONCESSIONI BENEFICI A PERSONE FISICHE, AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Abuso nella definizione dei criteri preordinati alla scelta</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>4</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>

	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>133</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento Organi di governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Ricorsi pervenuti rispetto alle procedure</b>	

<b>SOTTOAREA 6^:</b> <b>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO</b>		
<b>1° PROCESSO - CONCESSIONI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE PUBBLICO</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Abuso nella definizione dei criteri preordinati alla scelta</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>4</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>133</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento Organi di governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Ricorsi pervenuti rispetto alle procedure</b>	

5

<b>AREA:</b> <b>GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO</b>
--

<b>SOTTOAREA 1^: ENTRATE</b>
<b>1° PROCESSO - RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI</b>

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	Abuso nell'elaborazione dei ruoli per favorire soggetti particolari;	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>4</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>114</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Esiti verifiche controlli sulle dichiarazioni sostitutive</b>	

<b>SOTTOAREA 2^: SPESE</b>		
<b>1° PROCESSO - CONGRUITÀ DEI PREZZI APPLICATI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	abuso nella determinazione dei prezzi praticati	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>70</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero di procedure effettuate direttamente con applicazione prezzi superiori alle convenzioni vigenti</b>	

<b>SOTTOAREA 3^: PATRIMONIO</b>		
<b>1° PROCESSO - DISMISSIONE BENI COMUNALI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	Alienazione beni comunali in assenza del Piano triennale dei beni suscettibili di valorizzazione o dismissione; abuso nelle modalità di assegnazione allo scopo di favorire soggetti privati;	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>



	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>3</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>115</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 – M2 – M4 - M10 – M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore Organi di governo</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Esiti confronto alienazioni effettuate con quelle previste nel Piano triennale e verifiche modalità di assegnazione</b>	
<b>2° PROCESSO: CONCESSIONI DI BENI PUBBLICI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto requisiti e condizioni di accesso/aggiudicazione al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</li> <li>- mancato accertamento periodico adempimenti assunti dal concessionario;</li> </ul>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>4</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>2</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>133</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabili Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero dei ricorsi pervenuti</b>	

**6**

**AREA: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

**SOTTOAREA 1^: CONTROLLI**

**1° PROCESSO - SEGNALAZIONI E ESPOSTI**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Omissione o alterazione dei controlli al fine di agevolare particolari soggetti</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>3</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>160</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero procedimenti aperti rispetto alle procedure di controllo richieste</b>	

**2° PROCESSO - ACCERTAMENTO ELUSIONE ED EVASIONE FISCALE**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Omissione o abuso nell'attività di accertamento e controllo al fine di agevolare particolari soggetti</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>3</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>160</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Esiti verifiche situazioni contribuenti</b>	

**SOTTOAREA 2^: VERIFICHE**

**1° PROCESSO - RIMBORSI AI CONTRIBUENTI**

<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>abuso nell'attività di verifica su istanza di parte al fine di agevolare il soggetto richiedente</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>3</b>

	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>160</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Esiti verifiche situazioni contribuenti</b>	

<b>SOTTOAREA 3^: ISPEZIONI</b>		
<b>1° PROCESSO - ATTIVITÀ ISPETTIVA IN MATERIA EDILIZIA (ABITABILITÀ E ABUSIVISMO)</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Omissione o alterazione attività ispettiva al fine di agevolare particolari soggetti</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>3</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>160</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ispezioni sul totale delle posizioni aperte</b>	
<b>2° PROCESSO - ATTIVITÀ ISPETTIVA IN MATERIA ANAGRAFICA</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Omissione o alterazione attività ispettiva al fine di agevolare particolari soggetti</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>3</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>160</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	

<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ispezioni sul totale delle posizioni aperte</b>
---------------------------------	---

<b>SOTTOAREA 4^: SANZIONI</b>		
<b>1° PROCESSO - ATTIVITÀ SANZIONATORIA PER VIOLAZIONI DI LEGGI REGOLAMENTI E ATTI AMMINISTRATIVI</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>omissione di provvedimenti sanzionatori o mancata verifica pagamento ingunzioni al fine di agevolare particolari soggetti</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>1</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>3</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>5</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>3</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>4</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>160</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero ispezioni sul totale delle posizioni aperte</b>	

7

<b>AREA: INCARICHI E NOMINE</b>
---------------------------------

<b>SOTTOAREA 1^: INCARICHI</b>		
<b>1° PROCESSO - INCARICHI DI FUNZIONI PER ALTE PROFESSIONALITÀ</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Conferimento incarichi in assenza delle verifiche finalizzate all'assenza di cause ostative al fine di favorire soggetti particolari</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>105</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10</b>	

<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Esiti verifiche veridicità autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive</b>

<b>SOTTOAREA 2^: NOMINE</b>		
<b>1° PROCESSO - NOMINA COMPONENTI ORGANI ISTITUITI PRESSO L'ENTE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Nomine effettuate in assenza delle verifiche finalizzate all'assenza di cause ostative al fine di favorire soggetti particolari</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>2</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>105</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10</b>	
<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Esiti verifiche veridicità autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive</b>	

8

<b>AREA: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>		
<b>1° PROCESSO - AZIONI LEGALI INTRAPRESE DALL'ENTE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	<b>Abuso nei procedimenti al fine di assegnare incarichi legali ed agevolare particolari soggetti</b>	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	<b>5</b>
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>5</b>
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>5</b>
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI</b>	<b>1</b>	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	<b>1</b>
	<b>ECONOMICO</b>	<b>1</b>
	<b>REPUTAZIONALE</b>	<b>0</b>
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>5</b>
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>126</b>	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	<b>BASSO</b>	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14</b>	

<b>PRIORITÀ</b>	<b>NO</b>
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	<b>Costante fino al 31.12.2017</b>
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	<b>Responsabile Settore/Procedimento</b>
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Numero sentenze sfavorevoli per liti temerarie sul complesso azioni giudiziarie intraprese</b>

9

<b>AREA: PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
---

<b>1° PROCESSO: PROGRAMMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI, PIANI DI LOTTIZZAZIONE, PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE</b>		
<b>TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO</b>	programmazione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare con distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati; - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	
<b>ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO</b>	<b>DISCREZIONALITÀ</b>	3
	<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	5
	<b>COMPLESSITÀ PROCESSO</b>	5
	<b>VALORE ECONOMICO</b>	5
	<b>FRAZIONABILITÀ PROCESSO</b>	5
<b>CONTROLLI</b>	5	
<b>ANALISI IMPATTO</b>	<b>ORGANIZZATIVO</b>	1
	<b>ECONOMICO</b>	1
	<b>REPUTAZIONALE</b>	2
	<b>ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	5
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	252	
<b>PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE</b>	MEDIO	
<b>TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	M1 - M10 - M13- M14	
<b>PRIORITÀ</b>	NO	
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	Costante fino al 31.12.2017	
<b>RESPONSABILI PROCESSO</b>	Responsabile Settore /Procedimento Organi di governo	
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	Numero dei ricorsi pervenuti	

## PARTE QUARTA

### TRASPARENZA

#### 1. PREMESSA

In data 20.4.2013 è entrato in vigore il D.lgs. 14.3.2013 n. 33, recante disposizioni in materia di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. In base al predetto decreto vigeva l’obbligo per ogni amministrazione di adottare un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, da aggiornare annualmente, comprensivo delle iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità e delle misure, dei modi e delle iniziative finalizzati all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, del decreto.

Con delibera n. 50/2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrazione (CIVIT) ha approvato le “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2015 – 2017”.

In data 23.6.2016 è entrato in vigore il D.lgs. 25.5.2016 n. 97 che ha modificato l’impianto del suddetto “decreto trasparenza” ed ha effettuato una revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6.11.2012 n. 190 e del d. Lgs. 14.3.2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della L. 7.8.2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Alla revisione dell’impianto normativo è seguita l’approvazione dell’ANAC in data 28.12.2016 della deliberazione n. 1309 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013” e della deliberazione n. 1310 recante “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”. Rispetto alla versione originale del decreto 33/2013, il D. Lgs. n. 97/2016 dispone che i soggetti tenuti, tra i quali gli enti locali, si adeguino alle modifiche introdotte dal decreto medesimo ed assicurino l’effettivo esercizio del diritto di chiunque di richiedere i documenti le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nonché il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria nel rispetto dei limiti previsti dal decreto medesimo, entro sei mesi dall’entrata in vigore del decreto medesimo.

Con la nuova impostazione normativa, la trasparenza 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, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, considerato che l’integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l’attività di ogni amministrazione pubblica e può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

#### 2 OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO STRUMENTI PROGRAMMAZIONE

L’attuazione del principio della trasparenza, quale accessibilità reale e totale alle informazioni oggetto di pubblicazione e libero esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, è stata oggetto di apposito atto consiliare n. 27 in data 21.12.2016 con cui sono stati approvati gli indirizzi generali ed obiettivi strategici per l’adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017/2019 tra i quali l’impulso all’incremento della cultura della legalità, dell’integrità, della trasparenza e della semplificazione dell’azione della Pubblica Amministrazione a favore della riduzione del rischio corruzione nella Pubblica Amministrazione e l’obiettivo di evidenziare la centralità della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione, individuando con sufficiente precisione gli obblighi di pubblicazione da inserire in specifica sezione nonché la regolamentazione del diritto di accesso dei cittadini.

La trasparenza è inoltre correlata strettamente agli strumenti di programmazione generale dell’ente e direttamente alla performance dell’Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi in materia definiti nell’ambito del ciclo di gestione della performance.

#### 3 ORGANIZZAZIONE DELL’AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti che, all’interno dell’ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, all’attuazione della normativa in materia di Trasparenza sono:

- a) il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito;
- b) i responsabili di area/settore;
- c) il nucleo di valutazione;

Partecipa, altresì, al processo di attuazione la società “P.A. Digitale Adriatica s.r.l.” che fornisce all’ente i programmi nonché la Regione Molise attraverso Ali Comuni Molisani che ha predisposto e realizzato il sito web istituzionale e al suo interno la sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

La struttura organizzativa del Comune, come da regolamento sull'organizzazione vigente, è articolata in Aree o Servizi, Uffici, Uffici speciali o di staff o gruppi di progetto.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

Le aree e i servizi in cui si articola la struttura dell'ente sono state individuate con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 28.10.2013 e la struttura organizzativa è divisa in sei aree/settori come di seguito specificato:

- Area/Settore I Segreteria
- Area/Settore II Amministrativa Economico Finanziaria
- Area/Settore III Edilizia - Urbanistica - Assetto del territorio
- Area/Settore IV Lavori Pubblici
- Area/Settore V Manutenzioni
- Area/Settore VI Tributi

Data l'esiguità delle risorse umane, i predetti servizi risultano attualmente assegnati ai due responsabili di area, di cat. D, ed al segretario comunale come segue:

- L'Area/Settore I Segreteria al segretario comunale dott.ssa Lucia Guglielmi
- Le Aree/Settori II Amministrativa Economico Finanziaria e V Manutenzioni al responsabile apicale rag. Francesco Foglietta
- Le Aree/Settori III Edilizia - Urbanistica - Assetto del territorio, IV Lavori Pubblici e VI Tributi al responsabile apicale arch. Italia Biello.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal d. lgs. n. 33/2013 come revisionato dal d. lgs. n. 97/2016, sono gli stessi Responsabili dei settori.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", ma ogni settore provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza. Sarà cura di ogni responsabile di settore / referente organizzare al meglio la risorsa umana assegnata all'interno del settore per essere coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile, costituita dalla individuazione degli atti, dei dati e/o delle informazioni che debbono essere pubblicati sul sito e dalla pubblicazione ed aggiornamento dei medesimi secondo le indicazioni messe a disposizione dall'ANAC ed in modo da garantire la pubblicazione dei dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza.

Per le pubblicazioni che il software in uso all'Ente non consente di eseguire direttamente il termine per le pubblicazioni si intende assolto con l'inoltro del contenuto ad Ali comuni molisani, gestore del sito internet comunale, che vi provvede immediatamente e non oltre 15 giorni dalla richiesta.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di settore, accerta che le pubblicazioni vengano eseguite ed aggiornate in maniera completa, chiara e nei tempi stabiliti dalla normativa di riferimento, avendo cura di segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione quale organismo analogo all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, essendo anche l'organo deputato ai controlli interni come da regolamento approvato con delibera consiliare n. 3 del 10.1.2013, utilizza anche tale strumento seppur con sorreggio a campione degli atti da controllare, per la suddetta verifica.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza devono essere definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Non sono attivati strumenti di rilevazione inerenti l'effettivo utilizzo dei dati pubblicati, date le scarse e limitate risorse dell'ente, anche se si ritiene non siano comunque di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque alle pubblicazioni obbligatorie.

#### **4 ATTUAZIONE**

L'amministrazione garantisce l'informazione della sua attività attraverso il sito internet istituzionale, ha adempiuto al dettato normativo previsto dalla legge 69/2009 relativa alla "pubblicità legale" assolvendo gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale mediante la pubblicazione nella sezione albo pretorio indicato nella home page del proprio sito informatico visibile al link <http://www.comune.monteroduni.is.it> a far data dal 1° gennaio 2010 ed ha attuato prontamente anche le disposizioni del d. lgs. n. 33/2013 collocando nella home page del sito istituzionale la sezione denominata "Amministrazione trasparente", dal momento che la pubblicità legale all'albo pretorio on line, non assorbe gli obblighi di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale così come nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

L'attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line ma prevede apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti ai dati e alle informazioni.

Sul versante esterno, l'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata, indicati chiaramente unitamente ai recapiti telefonici dell'ente nelle sezioni di riferimento di amministrazione trasparente.

L'ente è tenuto, almeno una volta l'anno, ad organizzare le giornate della trasparenza mediante la giornata dell'Ufficio a porte aperte. Ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta della Conferenza dei Re-



sponsabili di servizio, individuerà uno o più uffici / strutture organizzative che per una giornata non di servizio saranno aperte al pubblico che potrà visitare i locali e verificare come viene svolto il lavoro.  
Per l'anno 2016 la giornata della trasparenza è stata realizzata mediante l'apertura di tutti gli uffici comunali nella giornata del 28.12.2016.

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, occorre utilizzare un linguaggio comprensibile non solo per gli operatori della P.A. ma soprattutto per consentirne a chiunque la conoscenza.

La deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ha predisposto in allegato alle linee guida una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le P.A. in sostituzione al precedente allegato 1 alla delibera 50/2013.

Le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web sono organizzati in sotto-sezioni di primo e di secondo livello.

L'amministrazione deve provvedere a denominare le sotto-sezioni esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le categorie di documenti informazioni e dati da inserire all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate al punto 6.8 Tabella obblighi della presente sezione TRASPARENZA del Piano.

Risultano visibili, appena entrati nella sezione le categorie di primo livello (cd. macrocategorie), cliccando su ciascuna macrocategoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato) e da queste ai contenitori inerenti i documenti, i dati e le informazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs. n. 97/2016.

Si è ritenuto di riportare nella tabella obblighi i contenuti, puntuali e dettagliati, della mappa ricognitiva allegata alla deliberazione n. 1310/2016, aggiungendovi un'ulteriore colonna nella quale risulta indicato il responsabile della pubblicazione del dato. La tabella obblighi è pertanto composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: riferimento normativo;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo;

Colonna E: contenuti dell'obbligo;

Colonna F: aggiornamento;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione.

La normativa impone scadenze temporali diverse, ovvero adempimento tempestivo, su base annuale, trimestrale o semestrale, per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni dati e documenti, ma pur prevedendo l'aggiornamento della pubblicazione di molti contenuti in maniera tempestiva, non ha specificato il concetto di tempestività.

Pertanto per evitare che il concetto di tempestivo possa dar luogo a comportamenti difformi, al fine di "rendere oggettivo" tale concetto, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si ritiene di definire tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Relativamente alla restante tempistica la medesima si intende assolta decorsi 30 giorni dalla scadenza temporale fissata.

Relativamente alla previsione che i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, si ritiene di individuare i responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei contenuti nei Responsabili dei Settori/uffici indicati nella colonna G della tabella obblighi.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Inoltre a causa della carenza di organico, che già rende difficile ottemperare gli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto, si ritiene di prevedere quali dati ulteriori, la pubblicazione semestrale dei dati più frequentemente richiesti con l'accesso civico generalizzato pur restando nella libera discrezionalità dei responsabili la decisione di pubblicare ulteriori dati ritenuti utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. A tal fine egli redige Verbale di monitoraggio in corso di anno entro il 31 agosto che avrà cura di pubblicare sul sito web, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Piano per la trasparenza e l'integrità", in cui verifica i seguenti temi relativi alla sezione "Amministrazione trasparente":

- completezza dei documenti e dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti;
- tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento;
- presenza di dati aperti e riutilizzabili;
- ascolto dei Responsabili della pubblicazione in esito alle criticità rilevate nei casi di omessa o incompleta pubblicazione.

## **5 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del novellato d. lgs. n. 33/2013 che al comma 1 prevede l'obbligo 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.

L'accesso civico generalizzato è invece disciplinato dall'articolo 2 del medesimo decreto che al comma 2 prevede, 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, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il comune di Monteroduni ha individuato, con atto di Giunta comunale n. 2 dell'8.1.2014 il titolare del potere sostitutivo e con atto di Giunta comunale n. 71 del 21.12.2016, la procedura di gestione delle attività connesse alla garanzia del rispetto della libertà di accesso civico previsto dal d. lgs. n. 33/2013 come novellato dal d. lgs. n. 97/2016. Tali atti, comprensivi delle modalità per l'esercizio del diritto, risultano pubblicati, unitamente ai nominativi dei Responsabili ai quali inoltrare le richieste, con i relativi recapiti nella sezione accesso civico di amministrazione trasparente. I dipendenti sono stati appositamente informati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sul contenuto e sulle modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

## 6 TABELLA OBBLIGHI

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti tenuti all'adempimento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> 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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RPCT
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	////////////////////////////////////

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

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

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	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	Nessuno	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	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	Nessuno	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario	
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Segreteria	
			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)	Responsabile settore Segreteria
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Segreteria
	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)	Responsabile settore Segreteria	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario	
				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)	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario		

		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)	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
		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)	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile settore Amministrativo economico finanziario
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Segreteria

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Segreteria	
	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)	Responsabile Settore Segreteria	
	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)	Responsabile Settore Segreteria	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Segreteria	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario



	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario
	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)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo Economico finanziario
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	////////////////////////////////////
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	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	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la propria posizione
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
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)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	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)	Responsabile Settore Segreteria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Segreteria
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	////////////////////	
<b>Enti controllati</b>		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)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario

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

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
	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)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario		

Attività e procedimenti	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)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//////////	
	Tipologie di procedimento				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
		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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ogni responsabile per la normativa di competenza			
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT				

			posta elettronica istituzionale			
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
	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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//////////	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Segreteria
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//////////
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//////////
<b>Controlli sulle imprese</b>	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//////////	

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		//////////
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		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. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di	Per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni responsabile per la normativa di competenza



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

				c. 10, dlgs n. 50/2016)		
		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	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni responsabile per la normativa di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	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)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.AC.	Responsabile Area Segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Segreteria
				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	Responsabile Area Segreteria
				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)	Responsabile Area Segreteria

	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)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
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)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	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	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		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		Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
		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)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica

			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Edilizia Urbanistica
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Segreteria
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Segreteria
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
		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)	Ogni responsabile per la normativa di competenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Amministrativo economico finanziario
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, 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. DATI ULTERIORI: dati più frequentemente richiesti con l'accesso civico generalizzato	Semestrale	RPCT

## ALLEGATO - RELAZIONE ANNUALE ANNO 2016 DEL RPC

### SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

### ANAGRAFICA

Codice fiscale Amministrazione /Società/ Ente	Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
80001790940	Comune di Montebelluno	Lucia	Guglielmi	07/03/1972	Segretario comunale	I° incarico dal 29/03/2013 al 05/07/2015 II° incarico dal 18/11/2015	no						



## CONSIDERAZIONI GENERALI

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b></p>	<p>L'attuazione del PTPC è risultata efficace non solo perchè non sono emersi fenomeni corruttivi ma perchè alcune delle misure previste quali ad esempio l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, l'attuazione dei codici di comportamento, l'approvazione di patti di integrità, la formazione specifica in materia, in essere già con gli anni precedenti, hanno inizializzato i funzionari alla gestione dell'attività amministrativa con una maggiore consapevolezza e conoscenza degli obblighi consentendo un approccio più sano e conforme a legge. Inoltre il ruolo di impulso e coordinamento svolto dal RPC è stato fondamentale e di supporto all'attività dei Responsabili e del personale loro assegnato per l'attuazione degli adempimenti previsti e per la diffusione e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.</p>
1.A	<p><b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Il Piano, redatto dal RPC, adottato previa partecipazione attiva con delibera di G.C. n. 2 del 29.1.2016 e pubblicato sul sito web in Amministrazione Trasparente, altri contenuti -corruzione, prevede un programma di attività, con indicazione di aree di rischio e di rischi specifici, di misure concrete da implementare in base al livello di pericolosità dei rischi specifici. Nove le aree di rischio individuate ed analizzate nel Piano, comprensive di quelle definite nel P.N.A. e dell'ulteriore area relativa ai controlli, con la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbano essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di diciannove misure di prevenzione al fine di evitare che si verifichino fenomeni corruttivi. Dall'analisi dei rischi è emerso un livello di rischio basso in molti processi, medio in alcuni e in nessuna area e processo alto e altissimo. Gli adempimenti sono stati molteplici, molti dei quali risultano attuati. Il dato demografico (comune &lt;3000 ab.) ed il numero esiguo di personale in dotazione organica (n. 14 dipendenti di cui solo 8 addetti agli uffici - tra tempo pieno e part time - oltre al Segretario RPC in convenzione con altri enti), dove gli uffici sono concentrati in un unico immobile, ha consentito un interscambio costante di informazioni tra RPC e Responsabili / Referenti che ha determinato l'attuazione di molte delle misure del Piano sia in termini di adozione di atti organizzativi sia di singoli adempimenti. Non sono emersi fenomeni corruttivi e alcune misure sono state efficaci proprio per il diverso approccio dei funzionari alla gestione dell'attività.</p>

1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Le principali cause dello scostamento di quanto attuato da quanto previsto dal Piano sono state determinate principalmente da due fattori: l'elevato numero di adempimenti previsti nel Piano, in ossequio alle normative intervenute ed a quanto previsto dal Piano nazionale Anticorruzione e in sede di aggiornamenti e la carenza di personale. Ebbene il Piano prevede molteplici adempimenti al fine di uniformare tutta l'attività dell'intera amministrazione alle normative vigenti in materia e non lasciare alcun settore o procedimento esposto alla possibilità di essere inficiato da fenomeni corruttivi. Di contro i pochi dipendenti in dotazione organica (n. 14 tra Responsabili, personale con mansioni istruttive e di collaborazione ed operai, a tempo pieno e part time) hanno dovuto fronteggiare gli adempimenti attuativi delle previsioni del piano in aggiunta ai normali carichi di lavoro già consistenti e di difficile assolvimento, stante la predetta carenza di organico. Le motivazioni innanzi espresse sono le principali cause determinative degli scostamenti degli adempimenti attuativi da quelli previsti ma si ritiene che nonostante la presenza di tali fattori ostativi la percentuale di attuazione è stata soddisfacente.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPC è stato nominato con d. sindacale n. 3/2013 nella persona del Segretario, che ha svolto l'incarico dal 29.3.2013 al 5.7.2015 ed ha provveduto alla redazione sia del Piano 2013/2016 che del suo primo aggiornamento 2015/2017. l'incarico è stato conferito nuovamente dal 18.11.2015 a seguito della nomina a titolare della segreteria decreto n. 9-2015 e il medesimo segretario ha provveduto alla redazione del piano 2016/2018 con procedura partecipata, alla pubblicazione sul sito web in Amministrazione Trasparente ed alla trasmissione ai dipendenti in servizio. L'attività del RPC è stata fondamentale relativamente all'impulso ed al coordinamento in quanto grazie alla spiegazione e formazione costante del personale in ordine alle nuove previsioni legislative e del Piano ha quotidianamente supportato l'attività dei Responsabili e del personale loro assegnato per l'attuazione degli adempimenti previsti. A riguardo il RPC ha inserito nel piano 2016/2018, in continuità con i pregressi piani, quale presupposto per l'attuazione delle misure di prevenzione la separazione netta tra apparato politico e gestione amministrativa e la predisposizione di tutte le misure adeguate inerenti l'esclusione di qualsiasi ingerenza dell'organo politico nell'attività e nel comportamento degli organi di gestione. Il RPC ha ribadito, in ogni occasione di confronto con i Responsabili e gli Organi collegiali dell'Ente, l'attribuzione della gestione delle procedure in via esclusiva al personale disciplinandone nel Piano i rapporti.</p>

1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>I fattori di ostacolo all'azione di impulso e coordinamento del RPC sono riferibili esclusivamente al dato, molto rilevante, costituito dai carichi di lavoro del RPC medesimo. Ebbene il RPC è stato individuato nella figura del segretario comunale che viene utilizzato in convenzione con un altro Ente. Tale dato ha determinato che in un'unica persona fisica, già utilizzata solo parzialmente sul complessivo rapporto di servizio settimanale prestato presso più enti, e comunque gravata degli adempimenti gestionali relativi al settore segreteria comprensivo dei servizi segreteria - suap e demografici - e dell'attività inerente i controlli sugli atti, sono stati concentrati gli adempimenti previsti dalla norma in capo al RPC senza che, di contro, sia stato costituito un ufficio di prevenzione ad hoc ed assegnato personale idoneo a supportarne le azioni di impulso, coordinamento e fattivo impegno nell'esecuzione degli adempimenti previsti dal Piano. L'assenza di un ufficio specifico con risorse umane e finanziarie, dovuta ad esigenze di riduzione della spesa pubblica, pur non avendo ostacolato comunque l'attuazione di molte misure previste, non ha consentito di intraprendere azioni incisive e capillari finalizzate alla verifica e controllo dell'efficace attuazione del PTPC. Si ribadisce e sottolinea la necessità che il governo centrale preveda l'acquisizione di risorse umane dell'ufficio di prevenzione non assoggettando la spesa relativa alle limitazioni giuridiche/economiche in materia di personale.</p>
-----	--	--

## MISURE ANTICORRUZIONE

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	<p>L'attività di monitoraggio, finalizzata a verificare il rispetto delle prescrizioni stabilite nel Piano e ad intervenire tempestivamente con azioni correttive tese alla eliminazione delle anomalie riscontrate, viene relazionata in un'attività di referto da trasmettere entro il 30 novembre dell'anno di riferimento al R.P.C.. I responsabili hanno predisposto il referto sulla sostenibilità delle misure e di tale attività è stata redatto verbale di conferenza tra responsabili e RPC il 30 dicembre 2016 a chiusura dell'anno di riferimento. Delle misure previste molte sono state attuate anche se con le difficoltà dovute alla carenza di personale e sono emerse criticità alte nella sostenibilità delle seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- M3 - ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE</li> <li>- M 13 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI</li> <li>- M 14 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E RIUTILIZZO DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI</li> <li>- M 17 - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI</li> </ul> <p>e criticità media nella sostenibilità delle seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- M1 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA</li> <li>- M 16 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO</li> <li>- M 18 - MONITORAGGIO FLUSSO CORRISPONDENZA</li> </ul> <p>Si segnala che la maggior parte delle criticità sono dovute a carenza di personale</p>
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)</b>		
2.B.1	Acquisizione e progressione del per-		

	sonale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Il controllo interno viene eseguito su una percentuale di atti e per ogni processo è stato definito il livello di efficacia del controllo.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2.E.1	Sì	X	Sono stati mappati tutti i processi per le nove aree di rischio individuate dal piano.
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	<b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b>		Il modello di gestione del rischio adottato appare soddisfacente in quanto predisposto in ossequio a quanto stabilito dal PNA e si ritiene per il 2017/2019 in sede di aggiornamento di verificare la possibilità di apportare esclusivamente le modifiche ritenute necessarie alla luce del PNA 2016 adottato dall'ANAC e le modifiche finalizzate ad evitare le criticità rilevate in sede di verifica della sostenibilità delle misure previste.
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b>		
3.A.1	Sì	X	

3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.B.	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	Non sono pervenute segnalazioni
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b>	X	Le ulteriori misure sono : Rotazione, Formazione attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio, Monitoraggio enti, monitoraggio flusso corrispondenza, ricorso all'arbitrato. Il controllo è risultato efficace, le altre non sono state completamente attuate per carenza di personale.
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.1	Sì (indicare le principali sottosezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016	X	Nel piano 2016/2018 la misura era da verificare dai singoli responsabili in ordine alla fattibilità sia relativa alle risorse umane che economiche.
4.B	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico</b>		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>		

4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggio e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Nell'esecuzione dell'attività di controllo, per ogni atto controllato è stato verificata la relativa pubblicazione dei dati.
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.D	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>		Le principali inadempienze sono quelle relative ai dati sui procedimenti e pagamenti. Il principale fattore del mancato assolvimento degli obblighi è dato dai notevoli generali carichi di lavoro degli uffici in particolare di quello economico finanziario dove si ravvisa carenza di personale (sono presenti il responsabile ed una sola unità addetta all'ufficio).
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>		
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	La formazione è stata erogata dalla società Formconsulting s.a.s. e si è svolta in due giornate con docenza del dott. Armenante edel dott. Fabiano.
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:</b>	X	Il giudizio è molto positivo. La formazione è risultata appropriata in quanto è stata dedicata ai temi comunque previsti dal PTPC 2016/2018 con un taglio teorico pratico sulle novità del codice degli appalti ed in materia di trasparenza ed hanno partecipato, oltre al RPC, i Responsabili di settore e di procedimento.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	X	Il segretario comunale RPC
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	X	In dotazione organica sono presenti n. 14 dipendenti tra tempo part time e tempo pieno.



6.B	<b>Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</b>		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	La misura nn è stata attuata per infungibilità della prestazione avendo l'ente solo due responsabili apicali con professionalità infungibili (1 architetto e 1 ragioniere).
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.C	<b>Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)</b>		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	X	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:</b>		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	Non risultano conferiti incarichi dirigenziali nell'anno 2016.
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7.B	<b>Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:</b>		Non risultano conferiti incarichi dirigenziali nell'anno 2016.
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:</b>		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	Non sono state accertate violazioni in quanto non sono stati conferiti incarichi dirigenziali ed acquisite dichiarazioni.
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.B	<b>Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:</b>		La misura è prevista laddove venga conferito un incarico dirigenziale ed acquisito in via preliminare dichiarazione.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		



9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:</b>		
9.A.1	Sì	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.B	<b>Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione</b>		
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:</b>		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	<b>Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:</b>		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.B	<b>Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:</b>		
10.C	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:</b>		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	E' stata creata apposita pec dedicata con accesso riservato al RPC
10.D	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione</b>		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:</b>		

10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	<b>Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</b>		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No		
10.G	<b>Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:</b>		E' stata adottata procedura a tutela dell'anonimato del segnalante come previsto per legge.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	<b>Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):</b>		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	<b>Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:</b>		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:</b>		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		

11.E	<b>Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:</b>		La redazione del Codice di Comportamento, a cura del RPC, è stata attuata previo confronto con i responsabili apicali ed analisi struttura organizzativa (linee guida Civit del. n. 75/2013). E' stato assicurato il coinvolgimento degli stakeholder con pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune del 23.12.2013, di procedura aperta di partecipazione a chiunque interessato, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni di consumatori, per l'approvazione del Codice di comportamento previa analisi di eventuali proposte/osservazioni. Il Codice è stato adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 4 in data 29.1.2014 e pubblicato sul sito web comunale - Amministrazione trasparente ed è attualmente vigente. L'attuazione della misura è garantita con attività finalizzate alla conoscenza da parte del personale dipendente, integrazione degli schemi di atti utilizzati con impegni specifici all'osservanza del Codice, aggiornamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per il quale il consiglio comunale ha attivato la procedura con l'aggiornamento dei criteri generali per l'attuazione.
<b>12</b>	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	<b>Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:</b>		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)	X	E' pervenuta segnalazione di 1 procedimento penale ancora in fase preliminare
12.A.2	No		
12.B	<b>Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:</b>		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	<b>Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:</b>		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	<b>Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		

12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	<b>Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):</b>		Lavori pubblici
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):</b>		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:</b>		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	<b>Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:</b>		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	

13.D	<b>Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)</b>		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	<b>X</b>	
13.E	<b>Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:</b>		Le misure pur previste dal PTPC in ossequio a quanto disposto dal PNA sono ritenute efficaci in quanto tese ad attuare una microrete di verifiche finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi ma la relativa attuazione non è stata sempre possibile per assenza dei presupposti che rendono necessaria l'attuazione come ad esempio la previsione dell'art. 53 comma 16ter del D. Lgs. 165/2001 la cui attuazione è verificata nel caso concreto in cui siano registrate cessazioni dal servizio di dipendenti con poteri autoritativi o negoziali, ovvero per mancata previsione nel piano dell'obbligatorietà dei controlli su tutte le dichiarazioni oltre al rilevante dato della carenza di personale.