

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

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2016/2018**

SU PROPOSTA DELLA DOTT.SSA LUCIA GUGLIELMI

**TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA
COMUNI MONTERODUNI - POZZILLI
NELLA QUALITÀ DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

**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 2016/2018

PARTE PRIMA

1. **CONSIDERAZIONI PRELIMINARI**
2. **AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE**
3. **STRATEGIA ANTICORRUZIONE PERSEGUITA A LIVELLO NAZIONALE**
4. **MODIFICHE SOSTANZIALI AL CONTENUTO DELLE FATTISPECIE CRIMINOSE: CONCUSIONE - 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**
 - 7.4 **I RESPONSABILI TITOLARI DI P.O.**
 - 7.5 **REFERENTI**
 - 7.6 **PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI ED ALLE ATTIVITA' A RISCHIO**
 - 7.7. **O.I.V./ ORGANISMI ANALOGHI**
 - 7.8 **U.P.D.**
 - 7.9 **RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**
 - 7.10 **DIPENDENTI E COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

PARTE SECONDA

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 - Informatizzazione processi
- M 14 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti
- M 15 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti e Monitoraggio
- M 16 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio
- M 17 - Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune
- M 18 - Monitoraggio flusso corrispondenza
- M 19 - Ricorso all'arbitrato

4.2 PRIORITA' DI TRATTAMENTO

4.3 IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

4.4 LE RESPONSABILITÀ

PARTE TERZA

1. ANALISI SINGOLE AREE DI RISCHIO, MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLA AREA, ANALISI DEL RISCHIO E RELATIVO TRATTAMENTO
 - 1.1 Acquisizione e progressione del personale
 - 1.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture
 - 1.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - 1.4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - 1.5 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - 1.6 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - 1.7 Incarichi e nomine
 - 1.8 Affari legali e contenzioso
 - 1.9 Pianificazione urbanistica

PARTE QUARTA - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2016-2018

1. PREMESSA
2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
3. LE PRINCIPALI NOVITÀ
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.
 - 4.1. Obiettivi organi di vertice e collegamento piano performance.
 - 4.2 Fasi di elaborazione e approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - uffici e strutture coinvolti.
 - 4.3. Ascolto degli stakeholders
5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA
 - 5.1 Le iniziative già intraprese.
 - 5.2 Giornate della Trasparenza.
6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
 - 6.1. I Soggetti
 - 6.2 Il Responsabile della trasparenza.
 - 6.3 I soggetti Responsabili della pubblicazione/ aggiornamento dei dati.
 - 6.4. Il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione.
 - 6.5 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma.
 - 6.6 Accesso civico
 - 6.7 Trasparenza e integrità.
 - 6.8 Tabella obblighi

ALLEGATO - RELAZIONE ANNUALE ANNO 2015 DEL RPC

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

La sottoscritta dott.ssa Lucia Guglielmi, Titolare della segreteria convenzionata dei comuni Monteroduni - Pozzilli, nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, alla luce dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Determinazione n. 12 del 28.10.2015, con cui l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, propone l'adozione del presente documento valevole quale Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018, in continuità ed aggiornamento con il precedente PTPC - la cui attuazione ha avuto il pregio di avvicinare in modo concreto i dipendenti alla concezione fino ad oggi sconosciuta di orientare i comportamenti 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 prevede che "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

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

2. AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con compiti di collaborazione, di approvazione del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, di vigilanza e consultivi, 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

I principali obiettivi strategici perseguiti a livello nazionale per garantire un'organizzazione amministrativa sistemica anticorruzione sono tre e sono articolati in opportune azioni da porre in essere dagli organi competenti nell'arco di vigenza del piano.

Relativamente al primo obiettivo che è quello di "ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione", il P.N.A. definisce le azioni da porre in essere per garantire la sua attuazione. In particolare viene previsto l'utilizzo di direttive e raccomandazioni per diramare indirizzi alle p.a., l'individuazione di modalità applicative specifiche per le p.a. territoriali, la diffusione di pratiche e seminari comuni per la prevenzione della corruzione, la promozione di iniziative per lo studio di misure di prevenzione in specifici settori anche mediante coordinamento e partecipazione a progetti di ricerca, l'assistenza agli enti locali per l'elaborazione dei P.T.P.C., l'attuazione del monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione da parte delle p.a., l'individuazione di interventi di sviluppo e correttivi della strategia nazionale con aggiornamenti e adeguamenti del P.N.A., l'attuazione del monitoraggio sui codici di comportamento settoriali delle p.a., la realizzazione di un osservatorio sull'evoluzione del fenomeno corruttivo, la creazione di un sistema di interscambio di dati informativi tra C.I.V.I.T., oggi ANAC, e Dipartimento della funzione pubblica.

Relativamente al secondo obiettivo di "aumentare i casi di scoprire casi di corruzione" sono previste azioni che mirano alla tutela del c.d. whistleblower ovvero della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, e precisamente l'attuazione di un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower, la diffusione di buone pratiche mediante seminari o via web anche in raccordo con O.N.G. che hanno sperimentato esperienze positive, l'attuazione del monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del

whistleblower, la realizzazione di interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità.

Relativamente al terzo obiettivo che è quello di “creare un contesto sfavorevole alla corruzione” le numerose azioni previste sono costituite dall’attuazione di forme di raccordo (atti di indirizzo, incontri o seminari) tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, dal coinvolgimento dei responsabili della prevenzione e del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l’applicazione dei Codici di comportamento, dalla definizione di forme di collaborazione (stipula protocolli d’intesa) con O.N.G. ed altri organismi competenti in materia, dal monitoraggio dell’applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a., dalla programmazione insieme alla S.N.A. e ad altri istituti formativi interventi di formazione ai pubblici dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell’etica, dalla promozione di azioni di sensibilizzazione (interventi seminariali) per gli studenti.

A ciascun obiettivo 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.

4. MODIFICHE SOSTANZIALI AL CONTENUTO DELLE FATTISPECIE CRIMINOSE: CONCUSSIONE - CORRUZIONE - INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ - TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE - MALADMINISTRATION

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 criminose.

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.

5. STRATEGIA DI PREVENZIONE COMUNALE

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione 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.C.P. predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ossequio a quanto stabilito dall'ANAC nel PNA, suoi aggiornamenti e 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 ed è contestualmente trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica - presidenza del Consiglio dei Ministri, al Dipartimento regionale delle Autonomie Locali nonché ai Responsabili di settore e da questi ultimi a tutti i dipendenti in servizio.

Qualora sostanziali interventi legislativi o cambiamenti organizzativi lo richiedano, il RPC 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 nell'aggiornamento 2015 al PNA seguiti per l'aggiornamento ed attuati con il presente piano hanno consentito un miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione rendendo il PTPC 2016/2018 un concreto 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 riguardano l'analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, il 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, al fine di eliminare le disfunzioni a livello organizzativo che potrebbero dare luogo a fenomeni di "maladministration".

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.

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, 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.

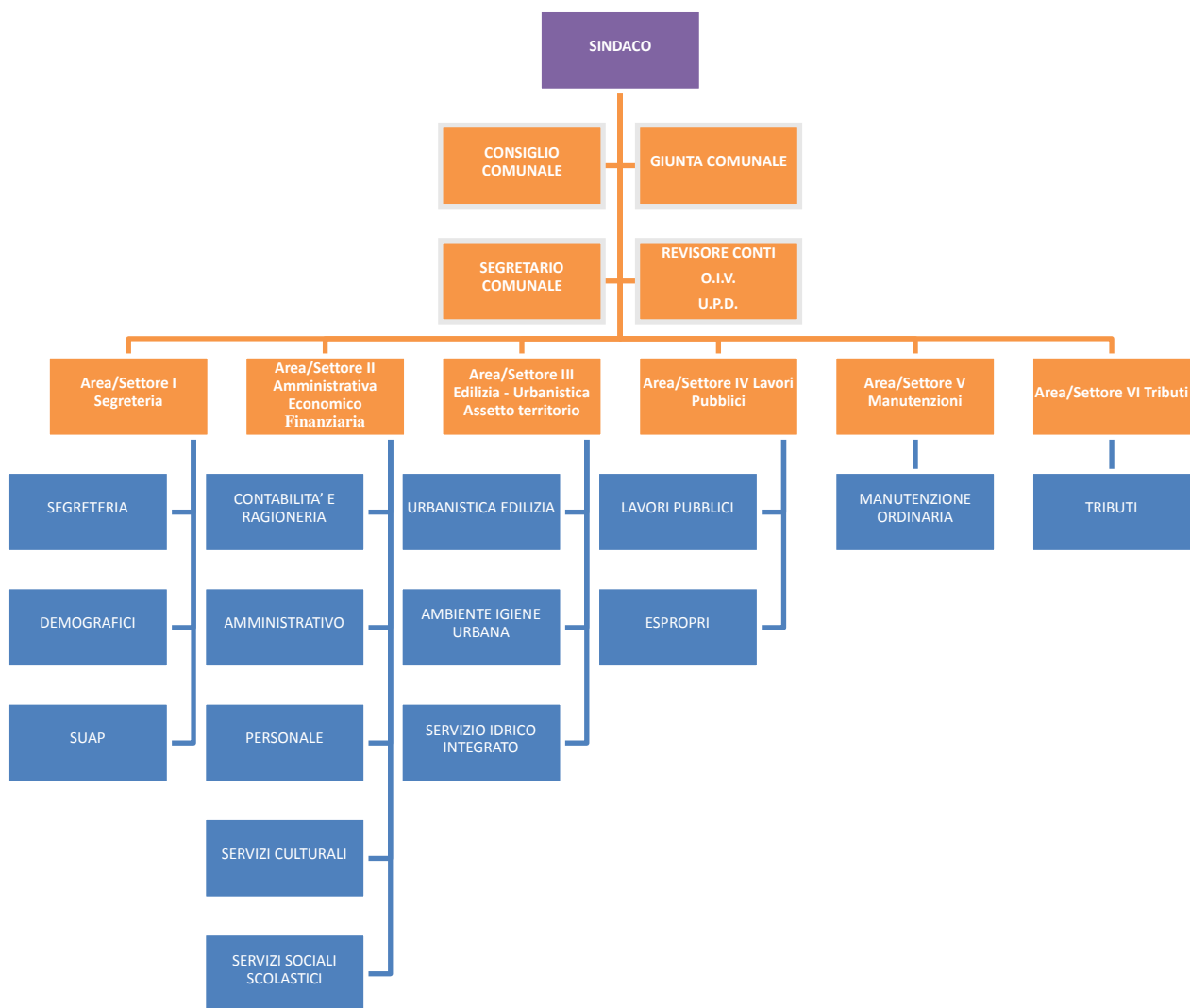
- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in tema di procedimento amministrativo nell'ambito delle fattispecie indicate nell'art. 6 della L. 190/2012.

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. entro il 31 gennaio è individuata nella Giunta Comunale rappresentata, per i relativi adempimenti, dal Sindaco pro tempore.

In sede di aggiornamento viene raccomandata per gli Enti territoriali l'utilità dell'approvazione da parte dell'assemblea consiliare di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC restando l'organo esecutivo competente all'adozione finale.

7.3 IL RESPONSABILE TERRITORIALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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 comunale dott.ssa Lucia Guglielmi che ha provveduto alla predisposizione del presente Piano.

Il responsabile deve provvedere:

- all'elaborazione, ivi compreso il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di seguito P.T.P.C., per l'adozione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno a scorrimento, con la collaborazione dei Responsabili apicali delle aree in cui sono ricomprese le attività di cui all'art.6 Legge n. 190/2012;
- all'elaborazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, (il termine è stato determinato dall'ANAC al 15 gennaio 2016 per l'anno 2015) della relazione annuale sull'attività svolta rendicontando l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C., alla relativa pubblicazione sul sito web istituzionale ed alla trasmissione al D.F.P. 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 definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi, se e nelle modalità previste;
- f) all'individuazione, annualmente, del personale che svolge le attività di cui all'art. 6 della Legge n. 190/2012 da destinare alla formazione di cui all'art. 12 della medesima, secondo le risorse assegnate;
- g) alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità 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 inconferibilità 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;
- h) 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;
- i) 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.

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 responsabile dispone la pubblicazione del P.T.P.C. nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente.

In sede di Aggiornamento 2015 è stato precisato che venga assicurato che il RPC 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 RPC. 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 RPC 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 RPC, con connessa responsabilità disciplinare in caso di violazione. L'ANAC raccomanda che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

7.4 I RESPONSABILI TITOLARI DI P.O.

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 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 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, presentandoli in una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

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;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 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.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono rendicontati al responsabile per la prevenzione della corruzione in apposita relazione.

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 in sede di Aggiornamento 2015 l'ANAC ha ribadito il necessario coinvolgimento dei Responsabili in termini di partecipazione attiva alla redazione del PTPC 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 RPC.

7.5 REFERENTI

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. 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.

In particolare:

- attestano di essere a conoscenza del presente Piano e di tutti i documenti ad esso coordinati;
- programmano e riferiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità del comportamentale del personale;
- riferiscono al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, del comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
- pongono in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro anche da parte dei propri collaboratori;
- fanno pervenire al responsabile dell'anticorruzione semestralmente una relazione sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza;
- si astengono, ai sensi dell'art 6 bis della l. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione;
- inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità del presente Piano e delle altre pianificazioni prevedendo la sanzione dell'esclusione dalla gara (comma 17 della l. 190/2012);
- sono responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
- nel quadro delle proprie competenze, devono tener conto che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano ed in ogni documento ad esso coordinato;
- rammentano che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito sono di propria responsabilità ;
- sono altresì riconducibili alla responsabilità della Posizione organizzativa competente le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (in tali casi viene, infatti, lesa la trasparenza);
- tengono conto di essere responsabili delle violazioni dei codici di comportamento.

In sede di Aggiornamento 2015 l'ANAC consente di non prevedere i referenti al fine di consentire al RPC la conoscenza di elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure negli Enti di minori dimensioni che non possiedono strutture complesse, nei quali il successo del PTPC e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra RPC e responsabili degli uffici.

7.6 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.

7.7. O.I.V./ ORGANISMI ANALOGHI

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

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti 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);
- 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.

In sede di Aggiornamento 2015 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.

7.8 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".

7.9 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Monteroduni non ha previsto la coincidenza tra le due figure ed ha individuato, con decreto sindacale n. 1/2014, poi confermato a seguito di elezioni con decreto sindacale n. 8 del 10.12.2014 prot. n. 6031, il responsabile della trasparenza nella figura del dipendente responsabile di settore rag. Francesco Foglietta.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

In sede di Aggiornamento 2015 viene raccomandato di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC come specifica sezione, anche se attualmente è prevista solo come possibilità dalla legge, in quanto rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione.

7.10 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.

In sede di Aggiornamento 2015 viene raccomandato 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.

PARTE SECONDA

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 2013 presentata dal Ministro dell'interno (ALFANO) e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015 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 economicoimprenditoriale 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 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 2013, risultano in diminuzione, rispetto al 2012, le rapine nelle abitazioni, i furti in generale ed i furti in abitazione, gli incendi ed i danneggiamenti seguiti da incendio. Di contro si è registrato un incremento per le rapine in banca (dalle 2 del 2012 alle 8 del 2013), le rapine negli uffici postali, i furti con strappo ed i furti con destrezza. L'attività di contrasto ai reati concernenti gli stupefacenti nel 2013 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. A tal proposito, si segnala 'operazione "Carola" che ha permesso, tra il gennaio e l'ottobre del 2013, l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di sei persone, ritenute responsabili del reato di traffico di sostanze stupefacenti, oltre alla denuncia di ulteriori dieci soggetti per detenzione. Durante l'operazione sono stati sequestrati, complessivamente, oltre 11 kg. di sostanze di tipo hashish e cocaina ed 11 proiettili di vario calibro. 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 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 di 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 2013, risultano in diminuzione, rispet-

to all'anno precedente, le rapine in abitazione, i furti in abitazione, gli incendi ed i danneggiamenti. Di contro fanno registrare un incremento i furti con strappo, i furti con destrezza ed il reato di ricettazione.

Tali dati vengono sostanzialmente confermati nella RELAZIONE SULL'ATTIVITA' VOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA del Secondo semestre 2014 presentata dal Ministro dell'interno (ALFANO) e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 13.7.2015 laddove relativamente ai dati relativi alla Criminalità Organizzata Campana, *sebbene recenti indagini abbiano evidenziato l'isolata presenza di personaggi di origine napoletana e casertana (in precedenza incardinati in storici clan), operanti, in autonomia rispetto ai precedenti contesti criminali, prevalentemente nella zona costiera, nel settore del turismo, nella REGIONE MOLISE non risultano stabili insediamenti di organizzazioni camorristiche.*

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.

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 solo due posizioni organizzative dalle quali dipende tutta l'attività amministrativa, e ciò si rinviene nella esigua dimensione organizzativa connessa alle dimensioni del comune con solo n. 2264 abitanti al 31.12.2015, 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 "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. 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. 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 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 ampliativi 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 ampliativi 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. 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. 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, 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 2015/2017.

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. 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 PROBABILITA' 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.

DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	VALORI / FREQUENZE
	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
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	VALORI / FREQUENZE
	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
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	VALORI / FREQUENZE
	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
VALORE ECONOMICO	Qual è l'impatto economico del processo?	VALORI / FREQUENZE
	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

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	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?	VALORI / FREQUENZE
	No	1
	Si	fino a 5
CONTROLLI	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?	VALORI / FREQUENZE
	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.

IMPATTO ORGANIZZATIVO	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)?	VALORI / IMPORTANZA
	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
IMPATTO ECONOMICO	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?	VALORI / IMPORTANZA
	No	1
	Si	fino a 5
IMPATTO REPUTAZIONALE	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?	VALORI / IMPORTANZA
	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
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	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?	VALORI / IMPORTANZA
	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 apposite 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. 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.P.C 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).

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 - Informatizzazione processi

M 14 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti

M 15 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti e Monitoraggio

M 16 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio

M 17 - Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune

M 18 - Monitoraggio flusso corrispondenza

M 19 - Ricorso all'arbitrato

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

SCHEDA MISURA : ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

CODICE IDENTIFICATIVO: M 1

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione 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, 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.

L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I. 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 » (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono essere assolate le pubblicazioni in maniera organica e di facile consultazione ed evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza e dei referenti, laddove individuati.

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 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 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata nel P.T.T.I.
Soggetti Responsabili	Giunta Comunale Tutti i Responsabili di settore e il Segretario per competenza Responsabile per la trasparenza, Responsabile titolare potere sostitutivo O.I.V./Nucleo Valutazione
Modalità di attuazione	Attraverso il P.T.T.I. 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
Tempi di attuazione	Il P.T.T.I. va adottato entro il 31 gennaio per il triennio a scorrimento e prevede i tempi /termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. Fa parte integrante del presente piano e descritto nella parte quarta del medesimo. Monitoraggio attuato attraverso incontri quadrimestrali tra responsabili.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	Referto annuale: ciascun Responsabile di settore pubblica sul sito istituzionale un referto annuale che dà conto del rispetto dei tempi dei procedimenti di sua competenza. Laddove ci siano procedimenti chiusi in ritardo, il medesimo indica la discrasia tra i tempi previsti e quelli che effettivamente sono stati impiegati per la chiusura del procedimento. P.D.O.: il raggiungimento degli obiettivi specifici ivi stabiliti. Gli scostamenti in entrambi i casi verranno direttamente valutati 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.

Normativa di riferimento	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" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di settore, R.P.C., U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento Giunta comunale per l'approvazione
Modalità di attuazione	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 RPC ed informazione al medesimo per l'attuazione di ogni adempimento previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, - l'aggiornamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con l'inserimento di clausole necessarie a garanzia dell'attuazione del Codice
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	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. 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 in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

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. Solo nel caso in cui l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile del settore sentito il responsabile per la prevenzione della corruzione.

Normativa di riferimento	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 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo (critico)"
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, R.P.C., Sindaco per i singoli provvedimenti Organo esecutivo per l'adeguamento degli atti regolamentari
Modalità di attuazione	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.
Tempi di attuazione	Decorrenza immediata dall'approvazione del Piano per tutti i settori che gestiscono processi ad elevato (critico) rischio.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	Reportistica in sede di verifica di attuazione delle prescrizioni del Piano e valutazione negativa in caso di mancata attuazione della rotazione senza motivazione sulla impossibilità di attuazione della misura.

SCHEDA MISURA : MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI 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 RPC 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.).

Normativa di riferimento	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 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, dipendenti, U.P.D., R.P.C.
Modalità di attuazione	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, il Sindaco. Tutti i casi di astensione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione, 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.
Tempi di attuazione	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.

<p>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</p>	<p>L'osservanza delle disposizioni inerenti l'astensione in ipotesi di conflitto di interesse costituisce specifico obiettivo.</p> <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>
---	--

SCHEDE 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 R.P.C.

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.

Normativa di riferimento	Decreto legislativo n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C., O.I.V. Sindaco Organo esecutivo
Modalità di attuazione	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. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni e gestisce il procedimento di contestazione nell'ipotesi di situazione di incompatibilità con conseguente rimozione della causa o decadenza dall'incarico.
Tempi di attuazione	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	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".

Normativa di riferimento	Art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra, U.P.D., R.P.C., O.I.V. Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Adeguamento atti organizzativi comunali e Direttive interne per l'accertamento che avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione. Nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola del divieto 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. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere 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.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	L'osservanza delle disposizioni inerenti l'acquisizione delle dichiarazioni 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.

SCHEMA 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".

Normativa di riferimento	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina, U.P.D., R.P.C., O.I.V. Organo esecutivo
Modalità di attuazione	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 R.P.C. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni e gestisce il procedimento in caso di incarico conferito in ipotesi di inconfirmità, con conseguente incarico nullo e sanzioni.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	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.

SCHEMA 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.

Normativa di riferimento	Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs n.165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C., O.I.V., Organo esecutivo
Modalità di attuazione	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.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento	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

Ciclo mances	Perfor-	nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.
-------------------------	----------------	--

SCHEDA MISURA - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI - WHISTLE-BLOWER

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 espressa.

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.

Normativa di riferimento	Art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	R.P.C., U.P.D., Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Adeguamento atti organizzativi comunali con approvazione di criteri generali idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni - R.P.C. e U.P.D - e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni - possibilmente solo via web o con canale dedicato).

Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	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.

SCHEDA 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 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 seminari destinati ai collaboratori comunali ed ai 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. 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. sia da docenti esterni all'amministrazione per il Responsabile medesimo.

La misura prevede un calendario di attività formative per l'anno 2016 ed un aggiornamento per gli anni 2017 e 2018.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di 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.

Normativa di riferimento	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 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	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., Referenti, O.I.V. e Personale addetto alle aree a rischio
Soggetti Responsabili	R.P.C., Organo esecutivo
Modalità di attuazione	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.. Attività formativa anno 2016: - per i responsabili - attività formativa nelle materie: legge anticorruzione, P.T.C.P., P.T.T.I, Codice di comportamento, Codice di comportamento integrativo, Gestione del rischio, Criteri per conferimento incarichi - inconfiribilità ed incompatibilità, reati contro la P.A., normativa sui contratti pubblici, tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing); - per il personale operante nelle aree a rischio - attività formativa nelle materie: legge anticorruzione, P.T.C.P., P.T.T.I., Codice di comportamento, Codice di comportamento integrativo, reati contro la P.A.; - per tutto il restante personale: attività formativa nelle materie caratteristiche generali legge anticorruzione, P.T.C.P, P.T.T.I., reati contro la P.A., Codice di comportamento, Codice di comportamento integrativo. 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. Attività formativa anni 2017 e 2018: Formazione ed aggiornamento per responsabili e dipendenti utilizzati nella attività a più elevato

	rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del P.T.C.P., del P.T.T.I. e del Codice di comportamento integrativo.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	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)."

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	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
Soggetti Responsabili	Responsabili interessati alle procedure di affidamento, R.P.C., Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Obbligo di sottoscrizione patto di integrità approvato dall'Ente ed inserimento clausole negli atti di competenza dei settori comunali.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	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.

Normativa di riferimento	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	R.P.C., Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di avviso di aggiornamento annuale prima dell'approvazione dell'aggiornamento 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. Adeguamento atti organizzativi e/o direttive finalizzate alla previsione di apposito canale di segnalazione dedicato a tutela della riservatezza, con opportuna informativa alla cittadinanza sulla modalità di segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	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

SCHEMA MISURA - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

CODICE IDENTIFICATIVO M 13

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase, eventuali blocchi anomali e le connesse responsabilità.

Normativa di riferimento	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	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
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore R.P.C.,
Modalità di attuazione	Maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi in tutti i settori dell'Ente. I Responsabili devono verificare e relazionare al R.P.C. il livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della misura. La valutazione dello stato di informatizzazione consentirà di valutare la possibilità di estensione della misura.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	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 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E RIUTILIZZO DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

CODICE IDENTIFICATIVO M 14

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento	D. lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	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
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore R.P.C.,
Modalità di attuazione	Maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti di tutti i settori dell'Ente. I Responsabili devono verificare e relazionare al R.P.C. sull'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e sulla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo. La valutazione dello stato di attuazione della misura consentirà di valutare la possibilità di estensione ulteriormente della misura.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	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 15

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie, in termini di omissioni o ritardi. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

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.

Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive

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).

Normativa di riferimento	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 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	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
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.T.I., R.P.C.
Modalità di attuazione	La conclusione del procedimento, in caso di inerzia, viene assicurato 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 anche con l'obbligo di trattazione dell'istruttoria dei procedimenti secondo l'ordine di priorità di arrivo al protocollo dell'ente. Il monitoraggio rientra negli obblighi di pubblicazione del Programma T.T.I.. Nell'ambito delle azioni di raccordo e collegamento tra il R.P.C. e R.T.I si prevede che, nel caso di mancato report su monitoraggio dei termini procedurali, il R.T.I. ne farà segnalazione al R.P.C. per quanto di competenza. Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 10% sul totale dei processi trattati, il Responsabile interessato dovrà relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sfioramento.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances	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 16

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.

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, R.P.C.
Modalità generiche di attuazione	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 a relazionare al R.P.C circa la possibilità di introdurre 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. A tal fine la misura prevede l'istituzione, a cura di ogni responsabile di settore, di registri per le tipologie di attività autorizzatorie / concessorie /certificatorie e per gli affidamenti diretti adottate nelle aree ad elevato rischio, con controllo di una percentuale del 10% dei relativi provvedimenti.
Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento	1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE 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 provvedimenti espressi 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> . I provvedimenti conclusivi: <ul style="list-style-type: none"> 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. 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 ; 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 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.

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.

2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI 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 utilizzo 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 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 de-

	<p>finisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.</p> <p>I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazioni dei criteri e requisiti di accesso al contributo.</p> <p>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 puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.</p> <p>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</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 procedenti, 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 anestetizzando 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>
<p>Tempi di attuazione</p>	<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.</p>
<p>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</p>	<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>

SCHEMA MISURA - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

CODICE IDENTIFICATIVO M 17

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Importanti novità relative all'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione di prima definizione sia per le innovazioni legislative (si veda in particolare l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24-bis del d.l. 90/2014), sia per gli atti interpretativi adottati dall'ANAC (soprattutto le richiamate Linee guida approvate con la determinazione n. 8 del 2015), e precisamente con riferimento alle Pubbliche amministrazioni, alle Società ed altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici, nonché alle Società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione. Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verificano casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti comunali.

Normativa di riferimento	D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
Soggetti Responsabili	Responsabile Economico finanziario, R.P.C.,
Modalità di attuazione	Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune. Acquisizione informazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	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

SCHEDA MISURA - MONITORAGGIO FLUSSO CORRISPONDENZA**CODICE IDENTIFICATIVO M 18**

Il monitoraggio del flusso della corrispondenza è una misura ulteriore valevole per l'intera struttura organizzativa che si è ritenuto possa garantire non solo una verifica della corretta gestione documentale ma anche e soprattutto un maggior controllo sullo stato dei procedimenti.

Normativa di riferimento	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
Soggetti Responsabili	Responsabile Servizio Protocollo, addetto all'ufficio Protocollo, R.P.C.
Modalità di attuazione	Ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., ogni Responsabile di Settore dovrà, con cadenza bimestrale verificare l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata ricevuta anche tramite p.e.c.. Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'addetto stesso per i provvedimenti di competenza. Qualora invece non si riscontrano anomalie nei flussi documentali verifica per ogni documento ricevuto, qualora a questo consegua l'apertura di un procedimento, lo stato del medesimo con tutti gli adempimenti di conseguenza.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	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 - RICORSO ALL'ARBITRATO

CODICE IDENTIFICATIVO M 19

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. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«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 previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. 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 e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. 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. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Normativa di riferimento	L. n. 190/2012 D. lgs. n.163/2006 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015 e Circolari / direttive ANAC
Caratteristiche	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
Soggetti Responsabili	Ciascun Responsabile di Settore per competenza Organo esecutivo
Modalità di attuazione	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.
Tempi di attuazione	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.
Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performance	Il ricorso all'arbitrato, privo dei presupposti legislativi ed autorizzatori, costituisce 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 la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla relativa modifica e/o integrazione ed alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

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.

Ciascun Responsabile titolare d P.O. dovrà effettuare un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti relativi alle attività ad elevato rischio di corruzione, mediante una specifica attività di controllo sull'attuazione delle misure.

L'attività di monitoraggio è finalizzata a verificare il rispetto delle prescrizioni stabilite nel Piano e ad intervenire tempestivamente con azioni correttive tese alla eliminazione delle anomalie riscontrate per poi essere relazionata in un'attività di referto da trasmettere entro il 30 novembre dell'anno di riferimento al R.P.C..

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro diverso termine stabilito) redige 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 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.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale, pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'anno successivo.

Tale documento dovrà contenere, salvo diverso contenuto disposto da normativa sopraggiunta o indicazioni Anac:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

Formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

Altre iniziative

- *Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*
- *Forme di tutela offerte ai whistleblowers*
- *Rispetto dei termini dei procedimenti*
- *Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici*
- *Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*
- *Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale*
- *Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive*

Sanzioni

- *Numero e tipo di sanzioni irrogate*

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

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- 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. 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 commis-

sione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione 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 del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di 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 o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 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".

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Settore titolari di P.O..

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Con particolare riferimento ai Responsabili di Settore titolari di p.o., a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

PARTE TERZA

1. ANALISI SINGOLE AREE DI RISCHIO, MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLA AREA, ANALISI DEL 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.

1.1.

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 MISURE DA IMPLEMENTARE	M1- M2 - M4 - M10 - M13 - M14 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
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
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 MISURE DA IMPLEMENTARE	M1- M7 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento competenti per il procedimento di nomina	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero false dichiarazioni accertate in sede di controllo in materia di conflitto d'interessi, incompatibilità e inconfiribilità	
3° PROCESSO - AMMISSIONE CANDIDATI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di favorire candidati particolari;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3
CONTROLLI	3	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	126	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M2 - M4 - M10	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento e Commissione di concorso	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi/istanze pervenuti rispetto alle procedure	
4° PROCESSO - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- 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;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	5
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E	3

	SULL'IMMAGINE	
LIVELLO DI RISCHIO	132	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento e Commissione di concorso	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	
5° PROCESSO - AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ		
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 MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M13 - M14 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

SOTTOAREA 2^: PROGRESSIONI DI CARRIERA		
1° PROCESSO - PROCEDURA SELETTIVA E PESATURA POSIZIONI ECONOMICHE		
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 MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10	

PRIORITÀ	NO
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento OIV Organi di governo Delegazione trattante di parte pubblica
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure

SOTTOAREA 3^: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE		
1° PROCESSO - PROCEDIMENTO DI SCELTA		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	3
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	133	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1 - M2 - M4 - M5 - M7 - M10 - M16	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento Organi di Governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

SOTTOAREA 4^: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DA PARTE DEI DIPENDENTI		
1° PROCESSO - ISTRUTORIA PROCEDIMENTALE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa in ordine alla verifica dell'assenza di conflitto di interesse;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	2
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	1
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	60	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	

TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M8 - M10
PRIORITÀ	NO
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento
INDICATORI DI ATTUAZIONE	False dichiarazioni rilevate a seguito di verifiche sulle dichiarazioni sostitutive

SOTTOAREA 5^: CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO		
1° PROCESSO DEFINIZIONE METODOLOGIA PROGRESSIONI ORIZZONTALI ED INCENTIVAZIONE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	abuso nella scelta della metodologia mediante criteri discrezionali e poco chiari per favorire alcuni dipendenti	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	5
	RILEVANZA ESTERNA	2
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	1
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	5
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	165	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento OIV Delegazione trattante di parte pubblica Organi di Governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

1.2.

AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE
--

SOTTOAREA 1^: PROGRAMMAZIONE		
1° PROCESSO - DEFINIZIONE FABBISOGNI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- 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	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	3
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5

	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	208	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	MEDIO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1- M3 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	15.10.2016 con riferimento all'anno successivo	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Analisi del Valore del totale appalti affidati rispetto ai programmati	

SOTTOAREA 2^: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO		
1° PROCESSO - DEFINIZIONE SE TRATTASI DI APPALTO DI LAVORI SERVIZI O FORNITURE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamene più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - uso del frazionamento surrettizio; 	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	60	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M3 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Analisi del Valore del totale appalti affidati relativamente alle varie tipologie	

SOTTOAREA 3^: SCELTA DEL RUP		
1° PROCESSO - NOMINA DEL RU P E SUPPORTI AL RUP		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	<ul style="list-style-type: none"> - nomine ad hoc per garantirsi rapporti collusivi con ditte coinvolte nelle procedure di appalto; 	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	2
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1

	VALORE ECONOMICO	2
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	56	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M3 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento Organi di Governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Ricorso a supporti anche in caso di procedure di ridotta complessità	

SOTTOAREA 4^: PROGETTAZIONE LAVORI		
1° PROCESSO - AFFIDAMENTI ESTERNI PER INCARICHI DI PROGETTAZIONE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- assenza di rotazione negli affidamenti degli incarichi;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	80	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M4 - M5 - M6 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore /Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Analisi del Valore del totale affidamenti relativamente alle varie tipologie	
2° PROCESSO - REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- utilizzo di sistemi non tipizzati al fine di garantire i pagamenti all'aggiudicatario	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2

LIVELLO DI RISCHIO	76
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO
TRATTAMENTO RISCHIO	M1 - M10
MISURE DA IMPLEMENTARE	
PRIORITÀ	NO
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016
RESPONSABILI PROCESSO	Direzione lavori
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Rilevazione discordanze non giustificate nei tempi di esecuzione

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		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- 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;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	56	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1 - M10 - M13 - M14 - M15 - M16	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

SOTTOAREA 6^: PROCEDURE NEGOZIATE		
1° PROCESSO - ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA SCELTA DELLE DITTE DA INVITARE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E	2

	SULL'IMMAGINE	
LIVELLO DI RISCHIO	60	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M3 - M4 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

SOTTOAREA 7^: AFFIDAMENTI DIRETTI		
1° PROCESSO - ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA SCELTA DELLA DITTA CON CUI NEGOZIARE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	60	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M3 - M4 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

SOTTOAREA 8^: PROCEDURE APERTE		
1° PROCESSO - ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE VERIFICA POSSESSO ATTESTAZIONE DI QUALIFICAZIONE O REQUISITI ECONOMICI, FINANZIARI E TECNICI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2

LIVELLO DI RISCHIO	72	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1 - M2 - M4 - M7 - M10 - M16	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	
2° PROCESSO - REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE (PREZZO, PARAMETRI TECNICO QUALITATIVI)		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	<ul style="list-style-type: none"> - mancato controllo irregolarità possesso requisiti morali economici finanziari e tecnici; - mancato controllo DURC e antimafia; - stipula di incarico di affidamento o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo; - scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volta a favorire il privato 	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	72	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M2 - M4 - M6 - M10 - M11 - M16	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti verifiche in materia di controlli	

SOTTOAREA 9^: NOMINA COMMISSIONE DI GARA

1° PROCESSO - PROCEDIMENTO DI SCELTA

TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	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;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	72	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1 - M2 - M4 - M5 - M7 - M8 - M10 - M16	
MISURE DA IMPLEMENTARE		

PRIORITÀ	NO
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero false dichiarazioni accertate in sede di controllo in materia di conflitto d'interessi, incompatibilità e inconfiribilità

SOTTOAREA 10^: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1° PROCESSO - VERIFICA DOCUMENTAZIONE TECNICO ECONOMICO AMMINISTRATIVA		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Esclusione alto numero concorrenti al fine di avvantaggiare un'impresa partecipante	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	76	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento Commissione di gara	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero dei ricorsi pervenuti per esclusione dalle procedure	
2° PROCESSO - CALCOLO E VERIFICA DELLE ANOMALIE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Useo distorto della normativa al fine di favorire un'impresa	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	5
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	88	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero dei ricorsi pervenuti per esclusione dalle procedure	

SOTTOAREA 11^: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

1° PROCESSO - VERIFICA REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	alterazioni od omissioni nel controllo per la verifica del possesso dei requisiti al fine di favorire un'impresa	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	5
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	88	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Assenza di diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici	
2° PROCESSO - ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	ritardo nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
LIVELLO DI RISCHIO	126	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di diffide alla stipula del contratto	

SOTTOAREA 12^: ISTITUZIONE UFFICIO DIREZIONE LAVORI		
1° PROCESSO - NOMINA DIREZIONE LAVORI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Nomine ad hoc per garantirsi rapporti collusivi con le ditte coinvolte	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2

	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	60	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero dei ricorsi pervenuti per esclusione dalle procedure	

SOTTOAREA 13^: REVOCA DEL BANDO		
1° PROCESSO - AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER LA REVOCA DEL BANDO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	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	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	3
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	64	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M10 - M13 - M14 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di bandi annullati sul totale pubblicati	
2° PROCESSO - ANNULLAMENTO GARA E MANCATA ADOZIONE PROVVEDIMENTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Abuso del provvedimento di annullamento della gara al fine di non aggiudicare la medesima e favorire impresa diversa dall'aggiudicatario provvisoria	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	3
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1

	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	80	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M10 - M13 - M14 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di bandi annullati sul totale pubblicati	

SOTTOAREA 14^: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		
1° PROCESSO - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	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	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	56	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M10	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento Direzione lavori Organo di governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di varianti non motivate sul totale approvate	
2° PROCESSO - SUBAPPALTO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	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	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	3
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	64	

PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1- M10 - M11	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di subappalti autorizzati oltre i limiti percentuali vigenti	
3° PROCESSO - UTILIZZO RIMEDI DI RISOLUZIONE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- redazione stati consistenza opere non rispondenti a quelle effettivamente eseguite; - uso improprio di accordi transattivi al fine di agevolare la ditta esecutrice;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	3
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	72	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M10 - M11 - M19	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento Direzione lavori Organi di governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero atti transattivi	

SOTTOAREA 15^: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

1° PROCESSO - NOMINA COLLAUDATORE

TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	nomine ad hoc al fine di favorire l'impresa appaltatrice	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	5
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	72	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M10 - M16	
MISURE DA IMPLEMENTARE		
PRIORITÀ	NO	

TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Assenza di diversificazione nella scelta dei soggetti	
2° PROCESSO - COLLAUDO E/O CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	attestazione regolare esecuzione al fine di agevolare l'impresa appaltatrice	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	5
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	198	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M6 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento Direzione lavori Organi di governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Vizi e difformità rilevate successivamente alla chiusura dei lavori	
3° PROCESSO - RENDICONTAZIONE ECONOMICA		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Utilizzo della rendicontazione per certificare spese estranee all'oggetto dei lavori rendicontati	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	72	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M3 - M4 - M5 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Unico Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero segnalazioni organi di controllo	

1.3

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

SOTTOAREA 1^: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI VINCOLATI NELL'AN		
1° PROCESSO - ISCRIZIONI ANAGRAFICHE E CANCELLAZIONE ANAGRAFICA A SEGUITO DI SEGNALAZIONE E SUCCESSIVO ACCERTAMENTO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	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	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	2
	VALORE ECONOMICO	2
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	72	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M10 - M15 - M16 - M18	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero procedimenti giudiziari aperti	

SOTTOAREA 2^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO		
1° PROCESSO - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	abuso nella statuizione di criteri e modalità volti a favorire privati	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	3
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	3
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	162	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M10	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore Organi di governo	

INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero dei ricorsi pervenuti
---------------------------------	-------------------------------------

SOTTOAREA 3^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO		
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		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- 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); - abuso nell'adozione di provvedimenti attraverso alterazione del procedimento di verifica dei requisiti, al fine di favorire/ danneggiare particolari soggetti;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	5
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
LIVELLO DI RISCHIO	154	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M7 - M9 - M10 - M15 - M16 - M18	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero procedimenti aperti per abusi	

SOTTOAREA 4^: PROVVEDIMENTI A CONTENUTO DISCREZIONALE		
1° PROCESSO - AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- abuso nell'adozione di prescrizioni al fine di creare danno a particolari soggetti o nell'omissione di prescrizioni al fine di agevolare particolari soggetti;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	5
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	2
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
LIVELLO DI RISCHIO	95	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	

TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M16
PRIORITÀ	NO
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore/Procedimento
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di autorizzazioni rettificcate o annullate dagli organi competenti

SOTTOAREA 5^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN		
1° PROCESSO: ORDINANZE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- abuso nell'istruttoria finalizzata all'adozione di ordinanze	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	2
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	128	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore /Procedimento Sindaco	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero dei ricorsi pervenuti	

SOTTOAREA 6^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO		
1° PROCESSO - RICHIESTE IN DEROGA AGLI STRUMENTI URBANISTICI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	abuso nell'adozione di provvedimenti in deroga agli strumenti urbanistici, con distrazione dall'interesse pubblico a favore interessi privati;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	5
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	225	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	MEDIO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M10 - M13- M14 - M15 - M16	

PRIORITÀ	NO
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore /Procedimento Organi di governo
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero dei ricorsi pervenuti

1.4

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

SOTTOAREA 1^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN		
1° PROCESSO - VERIFICA DOCUMENTAZIONE INERENTE IL POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTI DA AMMETTERE AL BENEFICIO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici economici od esenzioni (es. indennità, buoni mensa, contributi)	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	105	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M14 -M15 - M16 - M18	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti delle verifiche a campione in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive	

SOTTOAREA 2^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO		
1° PROCESSO - QUANTIFICAZIONE ECONOMICA ONERI A CARICO DI PRIVATI IN ATTIVITÀ AUTORIZZATORIA O CONCESSORIA		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	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	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5

	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	95	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M14 - M15 - M16 - M18	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti delle verifiche in sede di controllo atti	

SOTTOAREA 3^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO		
1° PROCESSO - CONCESSIONE BENEFICI A PERSONE FISICHE PER CONTO DI ALTRI ENTI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Abuso nell'attività di concessione contributi al fine di agevolare determinati soggetti	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	3
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	95	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M14 - M15 - M16 - M18	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti delle verifiche a campione in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive	

SOTTOAREA 4^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE		
1° PROCESSO - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI PER ESIGENZE STRAORDINARIE ED IMPROCRASTINABILI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Abuso nella concessione di contributi straordinari	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1

	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	95	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero contributi straordinari Esiti delle verifiche a campione in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive	

SOTTOAREA 5^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN		
1° PROCESSO - CONCESSIONI BENEFICI A PERSONE FISICHE, AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITÀ SOCIALI E CULTURALI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Abuso nella definizione dei criteri preordinati alla scelta	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	133	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento Organi di governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

SOTTOAREA 6^: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO		
1° PROCESSO - CONCESSIONI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ DI INTERESSE PUBBLICO		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Abuso nella definizione dei criteri preordinati alla scelta	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0

	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	133	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento Organi di governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Ricorsi pervenuti rispetto alle procedure	

1.5

AREA: GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO
--

SOTTOAREA 1^: ENTRATE		
1° PROCESSO - RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Abuso nell'elaborazione dei ruoli per favorire soggetti particolari;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	4	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	114	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M2 - M4 - M10 - M14 - M14 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti verifiche controlli sulle dichiarazioni sostitutive	

SOTTOAREA 2^: SPESE		
1° PROCESSO - CONGRUITÀ DEI PREZZI APPLICATI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	abuso nella determinazione dei prezzi praticati	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5

	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	70	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero di procedure effettuate direttamente con applicazione prezzi superiori alle convenzioni vigenti	

SOTTOAREA 3^: PATRIMONIO		
1° PROCESSO - DISMISSIONE BENI COMUNALI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	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;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	5
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
LIVELLO DI RISCHIO	115	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore Organi di governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti confronto alienazioni effettuate con quelle previste nel Piano triennale e verifiche modalità di assegnazione	
2° PROCESSO: CONCESSIONI DI BENI PUBBLICI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	- 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); - mancato accertamento periodico adempimenti assunti dal concessionario;	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	3

CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	2
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
LIVELLO DI RISCHIO	133	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabili Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero dei ricorsi pervenuti	

1.6

AREA: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

SOTTOAREA 1^: CONTROLLI		
1° PROCESSO - SEGNALAZIONI E ESPOSTI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Omissione o alterazione dei controlli al fine di agevolare particolari soggetti	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	3
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
LIVELLO DI RISCHIO	160	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero procedimenti aperti rispetto alle procedure di controllo richieste	
2° PROCESSO - ACCERTAMENTO ELUSIONE ED EVASIONE FISCALE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Omissione o abuso nell'attività di accertamento e controllo al fine di agevolare particolari soggetti	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5

CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	3
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
LIVELLO DI RISCHIO	160	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti verifiche situazioni contribuenti	

SOTTOAREA 2^: VERIFICHE		
1° PROCESSO - RIMBORSI AI CONTRIBUENTI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	abuso nell'attività di verifica su istanza di parte al fine di agevolare il soggetto richiedente	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	3
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
LIVELLO DI RISCHIO	160	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16 - M18	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti verifiche situazioni contribuenti	

SOTTOAREA 3^: ISPEZIONI		
1° PROCESSO - ATTIVITÀ ISPETTIVA IN MATERIA EDILIZIA (ABITABILITÀ E ABUSIVISMO)		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Omissione o alterazione attività ispettiva al fine di agevolare particolari soggetti	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	3
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E	4

	SULL'IMMAGINE	
LIVELLO DI RISCHIO	160	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16 - M18	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ispezioni sul totale delle posizioni aperte	
2° PROCESSO - ATTIVITÀ ISPETTIVA IN MATERIA ANAGRAFICA		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Omissione o alterazione attività ispettiva al fine di agevolare particolari soggetti	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	3
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
LIVELLO DI RISCHIO	160	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16 - M18	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ispezioni sul totale delle posizioni aperte	

SOTTOAREA 4^: SANZIONI		
1° PROCESSO - ATTIVITÀ SANZIONATORIA PER VIOLAZIONI DI LEGGI REGOLAMENTI E ATTI AMMINISTRATIVI		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	omissione di provvedimenti sanzionatori o mancata verifica pagamento ingunzioni al fine di agevolare particolari soggetti	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	3
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	3
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
LIVELLO DI RISCHIO	160	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero ispezioni sul totale delle posizioni aperte	

1.7

AREA: INCARICHI E NOMINE**SOTTOAREA 1^: INCARICHI****1° PROCESSO - INCARICHI DI FUNZIONI PER ALTE PROFESSIONALITÀ**

TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Conferimento incarichi in assenza delle verifiche finalizzate all'assenza di cause ostative al fine di favorire soggetti particolari	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	105	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti verifiche veridicità autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive	

SOTTOAREA 2^: NOMINE**1° PROCESSO - NOMINA COMPONENTI ORGANI ISTITUITI PRESSO L'ENTE**

TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Nomine effettuate in assenza delle verifiche finalizzate all'assenza di cause ostative al fine di favorire soggetti particolari	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	2
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	105	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	

TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 – M4 – M5 - M6 – M7 - M10
PRIORITÀ	NO
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Esiti verifiche veridicità autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive

1.8

AREA: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
1° PROCESSO - AZIONI LEGALI INTRAPRESE DALL'ENTE		
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	Abuso nei procedimenti al fine di assegnare incarichi legali ed agevolare particolari soggetti	
ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	5
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	1
CONTROLLI	1	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	0
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	126	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	BASSO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M2 - M4 - M10 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore/Procedimento	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero sentenze sfavorevoli per liti temerarie sul complesso azioni giudiziarie intraprese	

1.9

AREA: PIANIFICAZIONE URBANISTICA

1° PROCESSO: PROGRAMMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI, PIANI DI LOTTIZZAZIONE, PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE	
TIPOLOGIA RISCHIO RILEVATO	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

ANALISI PROBABILITÀ ACCADIMENTO	DISCREZIONALITÀ	3
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITÀ PROCESSO	5
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITÀ PROCESSO	5
CONTROLLI	5	
ANALISI IMPATTO	ORGANIZZATIVO	1
	ECONOMICO	1
	REPUTAZIONALE	2
	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
LIVELLO DI RISCHIO	252	
PONDERAZIONE E CLASSIFICAZIONE	MEDIO	
TRATTAMENTO RISCHIO MISURE DA IMPLEMENTARE	M1 - M10 - M13- M14 - M15 - M16	
PRIORITÀ	NO	
TEMPI ATTUAZIONE	31.12.2016	
RESPONSABILI PROCESSO	Responsabile Settore /Procedimento Organi di governo	
INDICATORI DI ATTUAZIONE	Numero dei ricorsi pervenuti	

PARTE QUARTA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2016 - 2018

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”. L’art. 10, comma 1, del suddetto decreto fa obbligo a ogni amministrazione di adottare un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità Ai sensi dell’art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” deve, inoltre, definire le misure, i modi e le 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”.

Il presente “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato, anche con l’apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholders), nell’ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di trasparenza, intesa come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa del Comune, come da regolamento sull’organizzazione vigente, è articolata in:

- Aree
- 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 articolazione i dell’Ente.

L’area rappresenta l’unità di massimo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un settore di attività ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. L’area è costituita in modo da garantire l’esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune. Di norma è composta da due o più servizi.

I servizi rappresentano suddivisioni interne alle aree e sono individuati secondo criteri di flessibilità in ragione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

L’ufficio è la struttura elementare del servizio, finalizzata allo svolgimento di specifici compiti.

Gli uffici speciali, di staff o di progetto sono istituiti in relazione alle esigenze dell’ente, a cui vengono destinate risorse finalizzate alla realizzazione delle specifiche attività affidate.

Le aree e i servizi in cui si articola la struttura dell’ente sono individuate negli schemi organizzatori adottati dalla Giunta Comunale e le sue eventuali modificazioni sono definite con deliberazione di competenza della Giunta Comunale.

Le articolazioni interne ai servizi sono di competenza dei Titolari di P.O.

La struttura organizzativa dell’ente, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 28.10.2013 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

I due responsabili di area, di cat. D, ai quali sono assegnati più settori, prestano servizio presso il Comune mediante assunzione rispettivamente attraverso un contratto a tempo indeterminato e pieno e la stipula di una convenzione ex art.110 D. Lgs. n. 267/2000. Oltre le suddette due risorse umane, il settore I è assegnato al segretario, e le altre unità lavorative sono distribuite per competenza tra i vari settori.

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il Comune di Monteroduni si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.monteroduni.is.it> nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Le categorie di dati da inserire all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate al punto 6.8 Tabella obblighi del presente programma.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente".

Risultano visibili, appena entrati nella sezione le categorie di primo livello (cd. macrocategorie), cliccando su ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato) e da queste ai contenitori inerenti i dati e le informazioni di cui al D. Lgs.n.33/2013.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente. L'Amministrazione non ritiene di provvedere alla pubblicazione di ulteriori dati - oltre quelli indicati nel presente programma - a causa della carenza di organico che già rende difficoltoso ottemperare gli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto ma resta nella libera discrezionalità dei responsabili pubblicare ulteriori dati ritenuti utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.

4.1. Obiettivi organi di vertice e collegamento piano performance.

L'attuazione del principio della trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla performance dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Viene, infatti, consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività in un'ottica di "miglioramento continuo" dei servizi. Gli obiettivi di promozione della trasparenza saranno contenuti, insieme agli altri obiettivi, nel Piano della performance, articolato nella Relazione previsionale e programmatica (RPP) e nel Piano esecutivo di gestione (PEG)/ Piano di assegnazione obiettivi. La parte del Piano della performance relativa agli obiettivi di trasparenza sarà pubblicata nel sito internet del Comune di Monteroduni, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Piano per la trasparenza e l'integrità". Verrà pubblicata ogni anno una scheda descrittiva contenente lo specifico obiettivo assegnato, in coincidenza con l'approvazione del PEG/ Piano degli obiettivi. I risultati raggiunti verranno pubblicati nella stessa sezione a seguito della apposita valutazione dei singoli titolari di P.O.

4.2 Fasi di elaborazione e approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - uffici e strutture coinvolti.

Il processo di elaborazione e approvazione del presente Programma per la trasparenza si articola nelle seguenti fasi:

- 1) elaborazione bozza da parte del Responsabile della trasparenza mediante gruppo di lavoro con altri responsabili di settore;
- 2) trasmissione della bozza al Responsabile della prevenzione della corruzione che valuta la sua coerenza con la bozza del Piano di prevenzione della corruzione e provvede al suo inserimento nella Misura relativa alla trasparenza;
- 3) recepimento proposte delle associazioni dei consumatori (art. 10, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013), delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni degli imprenditori;
- 4) deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale che valuta la coerenza con gli indirizzi generali eventualmente definiti dal Consiglio.

4.3. Ascolto degli stakeholders.

L'ascolto degli stakeholders avviene sia nel momento di approvazione e aggiornamento del Programma per la trasparenza, sia nell'individuazione e valutazione delle attività e delle iniziative previste nel presente Programma, per far emergere le eventuali esigenze attinenti la trasparenza.

Gli stakeholders, con i quali avviene il confronto sono: le associazioni dei consumatori e degli utenti, presenti a livello locale e rappresentate nel Consiglio nazionale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni degli imprenditori, i cittadini/utenti, i lavoratori e gli amministratori dell'Ente.

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders avverrà attraverso la richiesta di eventuali osservazioni al Programma, in sede di adozione o di aggiornamento allo stesso, ed attraverso le eventuali segnalazioni di disservizi e soprattutto i relativi suggerimenti di miglioramento.

Le segnalazioni possono essere presentate direttamente al protocollo comunale ovvero per posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.monteroduni@pec.it. Il Comune è aperto all'ascolto e potrà utilizzare i suggerimenti, sia verbali che scritti, formulati per il miglioramento dei livelli di trasparenza del presente Programma.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

5.1 Le iniziative già intraprese.

Sul versante esterno, l'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", sotto la voce "organigramma" sono riportati l'indirizzo pec e l'indirizzo email istituzionali, il recapito nonché i numeri di telefono e fax degli uffici comunali.

5.2 Giornate della Trasparenza.

Le Giornate della trasparenza si svolgeranno organizzando, annualmente, la giornata dell'Ufficio a porte aperte. Ogni anno la Giunta, su proposta della Conferenza dei Responsabili di servizio individuerà un ufficio / struttura organizzativa che per una giornata non di servizio sarà aperta al pubblico che potrà visitare i locali e verificare come viene svolto il lavoro.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1. I Soggetti.

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" sono:

- a) il responsabile per la trasparenza, che può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito;
- b) i responsabili di area;
- c) il nucleo di valutazione;
- d) il responsabile anticorruzione;

Partecipa, altresì, al processo di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 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 nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente e che si preoccupa dell'aggiornamento continuo e costante dell'area "Amministrazione trasparenza".

6.2 Il Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel rag. Francesco Foglietta - responsabile dell'area Amministrativa economico finanziaria dell'ente.

Il responsabile per la trasparenza, che potrà essere coadiuvato da un apposito gruppo di lavoro da egli stesso costituito, ha il compito di elaborare ed aggiornare il "Programma triennale per la trasparenza", assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14.3.2013 n.33; svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Responsabile della trasparenza collabora e si coordina con il Segretario Comunale, nominato dall'Amministrazione "Responsabile della prevenzione della corruzione" dell'Ente, nel comune obiettivo di perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa e contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

6.3 I soggetti Responsabili della pubblicazione/ aggiornamento dei dati.

I Responsabili di area sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, ogni singolo responsabile, per il settore/area di propria appartenenza ha:

- 1) il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito;
- 2) il compito di pubblicare i dati stessi 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;
- 3) il compito di procedere al loro aggiornamento secondo le indicazioni dell'ANAC.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun responsabile delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore/area, la individuazione e pubblicazione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito. La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al "Responsabile per la trasparenza".

Gli obblighi sono descritti nella tabella obblighi riportata in calce al presente programma al punto 6.8.

6.4. Il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione.

Il nucleo di valutazione provvede a:

- 1) promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- 2) utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance.

6.5 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma.

Il Responsabile della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma. A tal fine egli redige un Rapporto annuale, entro il 28 febbraio. Il Rapporto viene pubblicato sul sito web, sezione "Amministrazione tra-

sparente”, sotto-sezione “Piano per la trasparenza e l’integrità”, e viene inviato alla Giunta comunale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, all’Organismo indipendente di valutazione e ai Responsabili di area. Il Rapporto può trattare 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;
- richieste di accesso civico e relative risposte;
- proposte di sviluppo e miglioramento della trasparenza avanzate dagli stakeholders;
- esito delle giornate della trasparenza;
- processo di aggiornamento del Programma della trasparenza, con specificazione degli esiti effettivi delle singole fasi (par. 4.2);
- andamento obiettivi della trasparenza contenuti nel Piano della performance.

Il Rapporto annuale della trasparenza dovrà rendicontare gli obiettivi di promozione della trasparenza di cui al presente programma al punto 4.1 e sarà comunicato all’OIV.

6.6 Accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza riceve le richieste di accesso civico, di cui all’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione. Come previsto dalla norma richiamata, l’accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web del Comune di Monteroduni, alla sezione “Amministrazione trasparente”. Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990 e dal regolamento comunale per l’accesso. In caso di inadempienza in merito alle richieste di accesso civico del responsabile della trasparenza provvede il Segretario Comunale.

6.7 Trasparenza e integrità.

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.

La relazione tra la trasparenza e l’integrità è consolidata dalla Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che, all’art. 1, comma 9, lett. f), specifica che il Piano di prevenzione deve “individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge” e, dal D. Lgs n. 33/2013 che, all’art. 10, comma 2 prevede che “le misure del Programma triennale [per la trasparenza] sono collegate, sotto l’indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”. Tale collegamento tra i due Programmi dell’Ente è stato garantito dalla collaborazione e dal coordinamento tra il Responsabile della trasparenza e il Responsabile della prevenzione della corruzione, entrambi individuati decreto sindacale, ed attuato per il triennio 2016/2018 mediante l’inserimento nella Misura 1 del PTPC 2016/2018.

6.8 Tabella obblighi

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Norme	Singolo obbligo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Soggetti Responsabili
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l’Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l’Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile trasparenza
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell’OIV o di altra struttura analoga nell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	Presidente OIV
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normativa” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun responsabile di settore per la parte 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	Responsabile della prevenzione della corruzione
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria

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

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

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		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 area amministrativa economico finanziaria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		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 area amministrativa economico finanziaria
	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 area amministrativa economico finanziaria
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs.		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza

		n. 33/2013				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
		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 area amministrativa economico finanziaria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria

			soggetto		
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		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 area amministrativa economico finanziaria
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria

			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
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 area amministrativa economico finanziaria
	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 area amministrativa economico finanziaria
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	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 area amministrativa economico finanziaria
	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 area amministrativa economico finanziaria
	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 area amministrativa economico finanziaria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	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 area amministrativa economico finanziaria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n.	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del per-	Tempestivo	Ciascun responsabile di

		33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	sonale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provve- dimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa previ- sta 3) estremi relativi ai prin- cipali documenti contenu- ti nel fascicolo relativo al procedimento		settore per la parte di competenza
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Per- formance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misura- zione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Perfor- mance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Presidente OIV/ Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
	Piano della Performan- ce	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Perfor- mance/Piano esecu- tivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestio- ne (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Presidente OIV/ Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
	Relazione sulla Perfor- mance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Perfor- mance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Presidente OIV/ Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
	Documento dell'OIV di validazione della Relazio- ne sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazio- ne sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Presidente OIV/ Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
	Relazione dell'OIV sul funzionamento comp- lessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessi- vo del Sistema di valu- tazione, trasparenza e integrità dei controlli in- terni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Presidente OIV/ Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
	Ammontare complessi- vo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare comp- lessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio media- mente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
				Distribuzione del tratta- mento accessorio, in for- ma 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 area amministrativa economico finan- ziaria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premia- lità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizza- tivo	Livelli di benessere orga- nizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
				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 area amministrativa economico finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
				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 area amministrativa economico finanziaria
				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 area amministrativa economico finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			Per ciascuna delle società:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			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 area amministrativa economico finanziaria
			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 area amministrativa economico finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza
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 area amministrativa economico finanziaria
		Per ciascuno degli enti:			

				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
				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 area amministrativa economico finan- ziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finan- ziaria
	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 area amministrativa economico finan- ziaria
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		

	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza

			i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Convenzioni-quadro			Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
Modalità per lo svolgimento dei controlli			Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza			

				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	(da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
		2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
		3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza	

Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra-soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra-soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza relativamente alla formazione del database. Responsabile dell'area Amministrativa finanziaria per la pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area Amministrativa finanziaria
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informa-	Per ciascun atto:		Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza

		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	zioni 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte 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)
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, dpcm 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	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 area amministrativa economico finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
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)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	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	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza

	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di settore per la parte di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area lavori pubblici
				Per ciascuno degli atti:		
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area edilizia urbanistica assetto del territorio
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area edilizia urbanistica assetto del territorio
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area edilizia urbanistica assetto del territorio
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 assetto del territorio			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area edilizia urbanistica assetto del territorio
			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 assetto del territorio

			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 assetto del territorio
			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 assetto del territorio
			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 assetto del territorio
			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 assetto del territorio
			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 assetto del territorio
			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 assetto del territorio
Strutture sanitarie private accreditate		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 SUAP
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SUAP
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area edilizia urbanistica assetto del territorio

		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)	Responsabile area edilizia urbanistica assetto del territorio
		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)	Responsabile area edilizia urbanistica assetto del territorio
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area edilizia urbanistica assetto del territorio
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile prevenzione corruzione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Responsabile trasparenza
			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	Responsabile prevenzione corruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione corruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione
		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	Responsabile trasparenza
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile trasparenza
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Titolare potere sostitutivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile area amministrativa economico finanziaria

			ni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)			
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Responsabile area amministrativa economico finanziaria
Altri contenuti - Dati ulteriori			Ciascun settore per la parte di competenza	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		Ciascun settore per la parte di competenza

ALLEGATO - RELAZIONE ANNUALE ANNO 2015 DEL RPC

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 Montebroduni	Lucia	Guiglielmi	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	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	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, 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 per l'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.
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Il Piano, redatto dal RPC, adottato previa partecipazione attiva con delibera di G.C. n. 5 del 28.1.2015 e pubblicato sul sito web in Amministrazione Trasparente - altri contenuti, 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. Cinque 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 verificano 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 <3000 ab.) ed il numero esiguo di personale in dotazione organica (n. 13 dipendenti di cui solo 7 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.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	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, già in sede di prima redazione, in ossequio alle normative intervenute ed a quanto previsto dal Piano nazionale Anticorruzione, nonché in sede di aggiornamento 2015 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. 13 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.

1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPC è stato nominato con d. sindacale n. 3/2013 nella persona del Segretario, che ha provveduto alla redazione sia del Piano 2013/2016 che del suo primo aggiornamento 2015/2017 con procedura partecipata, alla pubblicazione sul sito web in Amministrazione Trasparente ed alla trasmissione ai dipendenti in servizio. Successivamente, la vacanza della sede di segreteria comunale dal 6.7.2015 al 17.11.2015 e conseguentemente l'assenza di un RPC in tale periodo ha registrato una stasi in alcuni adempimenti, i quali sono comunque stati assolti dal 18.11.2015 con la nuova titolarità della sede e la riconferma nel medesimo segretario dell'incarico di RPC. 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 2013/2016 e nell'aggiornamento 2015 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.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	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 dal 1.1.2015 al 5.7.2015 è risultato in convenzione con altri due enti e utilizzato anche presso un'Unione di comuni ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 267/00, dal 18.11.2015 risulta 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 dagli 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 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.

MISURE ANTICORRUZIONE

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2015 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 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)		
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		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.. Ebbene non è pervenuta l'attività di referto ma i responsabili hanno motivato per le vie brevi al RPC la mancata predisposizione del referto e la mancata attuazione del monitoraggio per i carichi di lavoro notevoli e la carenza di personale, pur assicurando che molte delle misure previste sono state attuate anche non senza difficoltà dovute alla predetta carenza di personale.
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
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	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	Non è stata prevista una specifica integrazione. Il controllo interno viene eseguito su una percentuale di atti e non su tutti i processi.
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì		
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)	X	Sono stati mappati gran parte dei processi e comunque tutti quelli rilevati e di maggior rilievo per le aree a rischio individuate anche se si dovrà provvedere in sede di aggiornamento ad individuare ulteriori aree specifiche come previsto dall'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015 e mappare ulteriori processi per dette aree oltre a prevedere altre aree specifiche.
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		Acquisizione e progressione del personale, affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e accertamenti e controlli.
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il modello di gestione del rischio adottato appare soddisfacente in quanto predisposto in ossequio a quanto stabilito dal PNA e si ritiene per il 2016/2018 in sede di aggiornamento di verificare la possibilità di apportare modifiche laddove ritenute necessarie alla luce del recente aggiornamento al PNA adottato dall'ANAC.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
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)		
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	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):		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2015		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2015	X	
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
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	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2015	X	
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2015		
4.D	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:		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 e dalla carenza di personale.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	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)		

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. con docenza del dott. Pagliarulo dirigente pubblico.
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	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:		Il giudizio è molto positivo. La formazione è risultata appropriata in quanto è stata dedicata ai temi comunque previsti dal PTPC 2015/2017 con un taglio teorico pratico ed hanno partecipato, oltre al RPC, i Responsabili di settore e di procedimento.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	X	In dotazione organica sono presenti n. 13 dipendenti tra tempo part time e tempo pieno oltre al segretario comunale con funzioni di RPC.
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio :		
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 2015		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	X	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
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 2015		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		La misura prevista nel Piano prevede l'acquisizione delle dichiarazioni e la pubblicazione sul sito web comunale in Amministrazione Trasparente ma non l'obbligo di verifica delle medesime.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	Non risultano accertate violazioni.
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		

8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		La misura prevista nel Piano prevede l'acquisizione delle dichiarazioni e la pubblicazione sul sito web comunale in Amministrazione Trasparente ma non l'obbligo di verifica delle medesime.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		La procedura non è stata attivata a causa dell'esigua dotazione organica ed a causa del fatto che dal 06/07/2015 è stata sciolta la convenzione di segreteria comunale e con il venir meno del RPC da tale data fino al 17.11.2015 non si è riusciti a far fronte all'adempimento. Si cercherà di provvedervi nel più breve tempo possibile.
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		

10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No		
10.G	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:		L'attuale sistema previsto legislativamente e nel Piano comunale è ritenuto idoneo a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sarebbe utile l'adozione di una procedura con individuazione soggetto competente a ricevere segnalazioni mediante canali dedicati a tutela della riservatezza, che sarà sicuramente previsto in sede di aggiornamento.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.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:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
11.C	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:		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		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.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		

12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
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	Se nel corso del 2015 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):		
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		
12.E	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):		
13	ALTRE MISURE		
13.A	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.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.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:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		

13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Si (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	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)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		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.