



Comune di San Cesario sul Panaro
(Provincia di Modena)

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Seduta n. 3

VERBALE N. 9 DEL 28/01/2016

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA ANNI 2016 - 2018 - APPROVAZIONE

L' anno (2016) addì ventotto del mese di Gennaio alle ore 15.00 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Prog.	Cognome e Nome	Pres.
1	GOZZOLI GIANFRANCO	S
2	CAVANI GIOVANNI	S
3	BIONDI SOFIA	S
4	VEZZELLI PAOLA	S
5	ZUFFI FRANCESCO	S

Totale Presenti n. 5

Totale Assenti n. 0

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Sig. IANNELLI ANGELA MARIA.

In qualità di SINDACO il Sig. GOZZOLI GIANFRANCO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare l'oggetto sopra indicato.

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
(GOZZOLI GIANFRANCO)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(IANNELLI DOTT.SSA ANGELA MARIA)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, art. 1, in particolare commi 5, 8 e 60, ai sensi dei quali l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge stessa, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;

CONSIDERATO che la legge 190/2012 individua una serie di “barriere interne” all’amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, in particolare prevedendo:

- l’obbligatoria adozione, da parte di ciascuna amministrazione, dei piani di prevenzione del fenomeno corruttivo, di cui la legge definisce il contenuto minimo;
- l’approvazione da Parte della Autorità nazionale anticorruzione del Piano nazionale anticorruzione con finalità di coordinamento;
- la delega al Governo per la disciplina dei casi di non conferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali in presenza di situazioni di conflitti di interesse o di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.;
- la delega al Governo per l’adozione di un testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo;
- il rafforzamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con la sanzionabilità della relativa violazione in termini di responsabilità disciplinare;
- la fissazione di elevati livelli di trasparenza, con delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- la tutela del cd. whistleblower, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;

CHE con deliberazione n. 72/2013, ad oggetto “Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione” l’Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC), ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione e che successivamente lo ha aggiornato con deliberazione n.12 del 28 ottobre 2015;

CHE in considerazione di quanto sopra questa Amministrazione ha adottato il PTPC e il PTT con deliberazione di questo organo n. 5 del 30/01/2014 e gli aggiornamenti 2015 il 05/02/2015 con deliberazione n. 9;

CHE l’aggiornamento 2015 al PNA prevede che tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) siano analizzate ai fini dell’individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, precisando tuttavia che tale approccio generale debba essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà organizzativa;

TENUTO CONTO della necessità di garantire la sostenibilità complessiva del sistema alla luce delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente, e in un'ottica di gradualità nell'implementazione del sistema anticorruzione, nell'ambito del presente aggiornamento annuale del PTPC si è ritenuto di espandere le aree da sottoporre a valutazione, aggiungendo a quelle dei precedenti PTPC le seguenti ulteriori aree, particolarmente significative ai fini del presente documento:

- **Governo del territorio,**
- **Patrimonio immobiliare,**
- **Incassi e pagamenti;**

CONSIDERATO INOLTRE CHE:

- la L. 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione;
- in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013);
- nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano;

VISTO il d.l. n. 66/2014, che ha introdotto alcune modifiche al d.lgs. n. 33/2013 e previsto nuovi obblighi in materia di trasparenza;

VISTO il d.l. n. 90/2014, che, all'art. 19, co. 5, lett. b), prevede una sanzione amministrativa pecuniaria nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento; e che all'art. 19, co. 15 prevede che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

VISTA la circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, recante “D.lgs. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza”;

VISTA la deliberazione n. 50/2013 con la quale l'A.N.AC. ha adottato le Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;

VISTO il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione, composto dai documenti allegati alla presente deliberazione, facenti parte integrante e sostanziale della stessa;



RICHIAMATA la delibera n.12 del 22 gennaio 2014 con la quale l'A.N.AC esprime l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta;

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso a norma dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267;

CON voti unanimi legalmente espressi in forma palese;

DELIBERA

1. Di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2016-2018, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) e facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di approvare, quale sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2016-2018, il Programma triennale di trasparenza e integrità anni 2016-2018.
3. Di pubblicare il Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2016-2018, nell'apposita sezione di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.
4. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente deliberato urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267,, stante l'urgenza di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 entro il termine del 31 gennaio 2016.



Comune di San Cesario sul Panaro

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.1.2016

INDICE

Sezione I

1. Premessa
2. Il Processo di adozione del PTPC
3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione
4. La gestione del rischio
5. Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e aggiornamento annuale del PTPC

Allegato Sezione I

Sezione II

Programma Triennale di Trasparenza e Integrità 2016-2018

SEZIONE I

1. Premessa

Le corruzioni nelle pubbliche amministrazioni: definizione

Ai fini del presente documento, il termine “corruzione” deve essere inteso in un’accezione ampia, ovvero come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il contesto internazionale

Gli approfondimenti, i dati e le statistiche relative alla corruzione nelle pubbliche amministrazioni evidenziano il carattere sommerso del fenomeno e i notevoli effetti che esso produce sull’economia e sulla crescita. In proposito, basti citare ad esempio la stima contenuta nella comunicazione della Commissione europea COM/2011/308, secondo cui la corruzione costa all’economia dell’Unione Europea circa 120 miliardi di euro l’anno.

Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema ha assunto da tempo un rilievo sovranazionale, come testimoniano le numerosissime iniziative assunte in proposito.

Al riguardo, in questa sede si può ricordare che già dalla seconda metà degli anni Novanta, sono state firmate alcune convenzioni, come quella sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 1997 promossa dall’OCSE, e le convenzioni penale e civile sulla corruzione (1999) nell’ambito del Consiglio d’Europa, recanti indicazioni agli Stati sulla regolazione del fenomeno corruttivo.

È poi particolarmente interessante – anche in relazione ai contenuti del presente documento – ricordare che, in seno al Consiglio d’Europa, è stato istituito, nel 1999, il Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO), per “migliorare la capacità dei suoi membri di contrastare la corruzione monitorando, attraverso un processo dinamico di valutazione reciproca e di pressioni tra pari, la conformità agli impegni assunti in questo campo”. In qualità di Stato aderente (dal 2007) al GRECO, l’Italia è stata sottoposta a valutazione da parte del Gruppo una prima volta nel 2009, con il rapporto finale nel quale si rileva che, “malgrado la determinata volontà della magistratura inquirente e giudicante di combatterla, la corruzione è percepita in Italia come fenomeno consueto e diffuso, che interessa numerosi settori di attività: l’urbanistica, lo smaltimento rifiuti, gli appalti pubblici, la sanità e la pubblica amministrazione”. Successivamente il Gruppo ha atteso alla formulazione di ventidue raccomandazioni, a cui sono seguiti un riscontro del Governo e un Rapporto finale dell’organismo internazionale. Raccomandazioni e Rapporto evidenziano l’esigenza di attuare misure efficaci di prevenzione della corruzione, tra cui: a) l’adozione di programmi o piani anticorruzione; b) l’elaborazione e la prescrizione di standard etici coerenti e applicabili a tutti i funzionari pubblici; c) l’elaborazione e la prescrizione di standard chiari e vincolanti in materia di conflitto di interessi; d) l’introduzione di un sistema di protezione per i soggetti che, in buona fede, segnalano casi sospetti di corruzione all’interno della pubblica amministrazione (*whistleblowers*).

Per l’ambito UE, si possono qui ricordare la Convenzione sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali delle Comunità europee e degli Stati membri dell’Unione europea (1997), la comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317, ove sono riportati dieci principi per migliorare la lotta alla corruzione, nonché l’ulteriore (e già citata) comunicazione COM/2011/308, in cui si predispongono nuove

misure di contrasto del fenomeno corruttivo tra cui l'adozione della "*Relazione anticorruzione dell'UE*". Sempre in ambito UE, si ricorda la risoluzione del Parlamento europeo del 15 settembre 2011, che invita le istituzioni UE e gli Stati membri a garantire maggiore trasparenza, anche elaborando codici di condotta o migliorando quelli già in vigore.

Ancora, a testimonianza della rilevanza globale assunta dal tema, si può citare l'impegno profuso in tal senso dall'ONU, che ha adottato un *International Code of Conduct for Public Officials* e ha promosso la conclusione della Convenzione sulla corruzione, siglata a Merida il 9 dicembre 2003.

Nel contesto internazionale assume rilevanza anche l'attività di studio, monitoraggio e impulso svolta da organizzazioni non governative. Si può ricordare in questa sede, ad esempio, l'attività di valutazione svolta da Transparency International, tramite la misura del CPI (*Corruption Perceptions Index*), che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e politico. In proposito, si rileva che il CPI 2013 ha posizionato l'Italia al 69° posto nel mondo, con un punteggio di 43 su 100 (in una scala di punteggi da 0 a 100, dove 0 significa che un Paese è percepito come molto corrotto e 100 che è percepito come molto corretto). Si è trattato quindi di un piccolo ma significativo miglioramento rispetto all'anno 2012, quando l'Italia si posizionò al 72° posto, con una valutazione pari a 42/100, e che indica finalmente una controtendenza dopo diversi anni consecutivi di costante peggioramento. Nell'edizione 2014 del CPI, l'**Italia** si classifica nuovamente al **69° posto** nel mondo, conservando stessa posizione e punteggio dell'anno precedente.

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione: a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento trovano la loro principale disciplina nella legge 6 novembre 2012, n. 190.

L'ordinamento nazionale: la legge 6 novembre 2012, n. 190, il Piano nazionale anticorruzione e i Piani triennali di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, introduce nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. Tale sistema prevede che il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si articoli su due livelli, un livello nazionale e un livello decentrato.

A livello nazionale, un primo Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") è stato approvato con Delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 dell'Autorità nazionale anticorruzione, in seguito aggiornato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

A livello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito anche "PTPC"), adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Come precisa il PNA, il PTPC è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il PTPC in sostanza, tramite una valutazione probabilistica del rischio di corruzione e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo, prevede azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurlo significativamente. Il PTPC quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Come puntualizza ancora il PNA, le amministrazioni definiscono la struttura e i contenuti specifici dei PTPC tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace

strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i PTPC debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano della Performance (o analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali). Secondo la legge (art. 1, comma 8, l. n. 190) il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di San Cesario sul Panaro

Il Comune di San Cesario sul Panaro ha adottato il PTPC 2014-2016 con delibera della Giunta comunale n. 5 del 30-1-2014. Ha successivamente adottato l'aggiornamento 2015-2017 con delibera della Giunta comunale n. 9 del 5-2-2015. Con l'adozione del presente PTPC 2016-2018, il Comune ottempera all'obbligo di aggiornamento annuale ora richiamato.

L'adozione del presente PTPC, lungi dal rappresentare un mero adempimento formale, rappresenta invece uno snodo fondamentale all'interno di un più ampio disegno istituzionale, che il Comune sta realizzando con decisione e impegno, inteso a promuovere la correttezza e l'efficienza dell'agire amministrativo.

2. Il processo di adozione del PTPC

Il PNA prevede che l'aggiornamento annuale segua la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC, tenendo conto tuttavia dei seguenti fattori: eventuali normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; eventuali normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); eventuale emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA. A questo ultimo proposito in sede di aggiornamento 2016-2018 assumono rilevanza le indicazioni e chiarimenti di cui all'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Ciò premesso, si esporranno qui di seguito (e nei successivi paragrafi) le modalità seguite per l'adozione del PTPC 2016-2018, che, come previsto dal PNA, ricalcano – con le opportune precisazioni di cui si darà atto di volta in volta – quelle seguite per l'adozione dei PTPC precedenti.

Il processo di elaborazione del presente Programma è stato coordinato dal Segretario Comunale e ha visto il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori dell'Ente, secondo quanto prescritto dal PNA.

L'art. 1, co. 8, l.n. 190/2012 prevede che il PTPC sia adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. n. 190/2012, l'adozione del PTPC avviene mediante delibera dell'organo di indirizzo politico, che – anche sulla scorta della Delibera n. 12/2014 dell'ANAC – è individuato nella Giunta comunale.

Il Comune pubblicherà il presente PTPC sul sito istituzionale (nella sezione “Amministrazione trasparente”).

L'adozione del PTPC sarà adeguatamente pubblicizzata dall'Amministrazione sul sito istituzionale, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore, nonché analogamente in occasione della prima assunzione in servizio.

Il Comune curerà la più ampia comunicazione e diffusione del PTPC e dei suoi contenuti. Ciò potrà essere realizzato in particolare attraverso:

- la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale
- la presentazione del PTPC alla cittadinanza, anche tramite appositi contenuti di informazione e di approfondimento, sul sito web e sul periodico comunale
- apposite iniziative di formazione, a favore dei dipendenti, che riguardino i temi oggetto del presente PTPC
- le specifiche iniziative e misure volte alla diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato come sezione del presente Piano (e a cui si rinvia)

3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

Si indicano qui di seguito, in estrema sintesi, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione, con i principali compiti e funzioni.

Il Sindaco e la Giunta

Il Sindaco e la Giunta sono gli organi di indirizzo politico del Comune direttamente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione. La Giunta adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali. Adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione - Responsabile per la trasparenza

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno del Comune è affidato al Responsabile per la prevenzione della corruzione individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, dott.ssa Angela Iannelli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, fra l'altro, deve: predisporre il PTPC; verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verificare, d'intesa con il responsabile di settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; individuare il personale da inserire nei programmi di formazione; contestare le situazioni di incompatibilità e inconferibilità.

Nel Comune, il Segretario Comunale ha anche l'incarico di Responsabile per la trasparenza. In tale qualità svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Inoltre, provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è assicurata la più ampia indipendenza di azione, al fine di consentire lo svolgimento delle relative funzioni in modo imparziale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale tra l'altro della attiva collaborazione di tutti i responsabili di settore e del personale, sia in fase di predisposizione sia in fase di attuazione delle misure anticorruzione.

I Responsabili dei Settori

I Responsabili dei Settori, per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n. 165/2001; art.

20, d.P.R. n. 3/1957; art.1, co. 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al Responsabile per la prevenzione della corruzione, per individuare le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPC; adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

Dipendenti e collaboratori

I dipendenti e i collaboratori dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPC e segnalando le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune.

Il Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e il relativo stato di attuazione nel ciclo di gestione della performance.

4. La gestione del rischio

4.1 – La Metodologia

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Come chiarito sopra, il presente PTPC 2016-2018 costituisce aggiornamento annuale del PTPC. Esso è stato secondo la stessa logica utilizzata nella prima adozione del PTPC, tenendo conto tuttavia dei seguenti fattori: eventuali normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; eventuali normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); eventuale emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA. A questo ultimo proposito in sede di aggiornamento 2016-2018 assumono rilevanza le indicazioni e chiarimenti di cui all'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Ciò premesso, si darà conto qui di seguito delle operazioni compiute per l'aggiornamento del sistema di gestione del rischio.

Per lo svolgimento delle singole fasi appresso descritte ci si è avvalsi delle risultanze documentali della elaborazione del PTPC 2015-2017, che costituiscono l'indispensabile base istruttoria di partenza per elaborare il relativo aggiornamento in coerenza con il PTPC precedente.

I principali passaggi logici del processo di gestione del rischio sono i seguenti:

- analisi del contesto
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio

Le risultanze e gli obiettivi delle attività svolte sono desumibili dalla esposizione che segue e dall'Allegato 1) – “Valutazione del rischio per processi”.

4.2- Analisi del contesto

Come puntualizza l'aggiornamento 2015 al PNA, “La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”.

4.2.1- Analisi del contesto esterno

Secondo l'aggiornamento 2015 al PNA, “L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”.

Il medesimo documento suggerisce che negli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto, i RPC si avvalgano 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.

La “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” (anno 2013) evidenzia, nell'ambito territoriale della provincia di appartenenza dell'ente, il permanere di “tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel settore degli appalti pubblici e nel tessuto economico-imprenditoriale (edilizia, trasporti, gestione di esercizi pubblici e locali di pubblico spettacolo)” (cfr. pagg. 244 e ss.)

A fronte dei risultati cui perviene la relazione, si conferma la necessità, anche in sede di aggiornamento 2016 al PTPC, di mantenere alta l'attenzione nell'area di rischio B (“Affidamento di lavori, servizi e forniture”), approccio del resto già originariamente assunto in sede di adozione del primo PTPC nel 2014 e conservato in sede di aggiornamento 2015.

4.2.2- Analisi del contesto interno. Individuazione delle aree e delle sottoaree di rischio. Mappatura dei processi.

Come evidenziato dall'aggiornamento 2015 al PNA, “Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.”

Si ritiene indispensabile, al riguardo, esporre in primo luogo l'organizzazione del Comune, che risulta articolata come segue.

1. Organi di governo
 - a. Consiglio Comunale
 - b. Giunta
 - c. Sindaco

2. Strutture amministrative
 - a. Segretario Comunale
 - b. Settori
 - Affari Istituzionali
 - Finanziario
 - Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
 - Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente
 - Servizi alla persona
 - Polizia Municipale
 - Sistemi Informativi e Telematici (servizio in gestione associata)
 - Struttura Unica per le Attività delle Imprese (servizio in gestione associata)

Ciò premesso in merito all'organizzazione dell'ente, strumento chiave dell'analisi di contesto è la mappatura dei processi.

Come chiarisce l'aggiornamento 2015 al PNA, “La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede (...) la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi”.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ha previsto una serie di attività per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione. In particolare, il legislatore considera a più elevato livello di rischio di corruzione i seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Tali procedimenti corrispondono, nel PNA, a quattro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni, ai fini della redazione del PTPC. Tali aree sono riportate nella seguente tabella.

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE	
AREA A	Acquisizione e progressione del personale
AREA B	Affidamento di lavori, servizi e forniture
AREA C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

L'aggiornamento 2015 al PNA prevede che tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) siano analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, precisando tuttavia che tale approccio generale debba essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà organizzativa.

Tenuto conto della necessità di garantire la sostenibilità complessiva del sistema alla luce delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente, e in un'ottica di gradualità nell'implementazione del sistema anticorruzione, nell'ambito del presente aggiornamento annuale del PTPC si è ritenuto di espandere le aree da sottoporre a valutazione, aggiungendo a quelle dei precedenti PTPC le seguenti ulteriori aree, particolarmente significative ai fini del presente documento:

AREE DI RISCHIO ULTERIORI	
AREA E	Governo del territorio
AREA F	Patrimonio immobiliare
AREA G	Incassi e pagamenti

Al fine di agevolare l'individuazione dei processi, ciascuna area di rischio è stata suddivisa in sottoaree.

La mappatura dei processi, afferenti a ciascuna area/sottoarea consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione, secondo l'accezione più ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e dalle tecniche di gestione del rischio (*risk management*).

Per processo si intende un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle relative responsabilità.

Tale attività è svolta, con riferimento alla struttura organizzativa interna, analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza, anche sulla base delle risultanze già elaborate nei PTPC precedenti, e

utilizzando il medesimo schema per la raccolta delle informazioni.

Nel momento di sintesi dell'attività di mappatura dei processi, si escludono i processi manifestamente privi di rilevanza sotto il profilo del rischio corruttivo.

L'esito della mappatura dei processi è il "Catalogo dei processi" che costituisce l'ambito entro cui è sviluppata la valutazione del rischio. Tale Catalogo è riportato nella seguente tabella. Per le aree A, B, C e D si sono mantenuti gli esiti della mappatura effettuata nei PTPC precedenti.

Area	Sottoarea	Cod. Processo	Descrizione processo	Settore
A. Acquisizione e progressione del personale	A.1 Reclutamento	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico	Affari Istituzionali
		A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	Affari Istituzionali
		A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	Affari Istituzionali
	A.2 Progressioni di carriera	A.2.1	Progressioni economiche	Affari Istituzionali
		A.2.2	Progressioni verticali	Affari Istituzionali
	A.3 Conferimento di incarichi di collaborazione	A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione	Tutti i settori
B. Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.1 Affidamento di lavori	B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.11	Nomina commissione di gara	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.12	Valutazione delle offerte	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.13	Verifica della eventuale anomalia	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo

			delle offerta	
		B.1.14	Aggiudicazione definitiva	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.16	Subappalto	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.17	Esecuzione dei lavori	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.18	Contabilità dei lavori	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.20	Riserve	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
		B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Lavori Pubblici Tecnico - Manutentivo
	B.2 Affidamento di servizi e forniture	B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	Tutti i settori
		B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i settori
		B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	Tutti i settori
		B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Tutti i settori
		B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	Tutti i settori
		B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	Tutti i settori
		B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Tutti i settori
		B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Tutti i settori
		B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	Tutti i settori
		B.2.10	Nomina commissione di gara	Tutti i settori
		B.2.11	Valutazione delle offerte	Tutti i settori
		B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	Tutti i settori
		B.2.13	Aggiudicazione definitiva	Tutti i settori
		B.2.14	Provvedimenti in autotutela	Tutti i settori

			aggiudicazione provvisoria/definitiva	
		B.2.15	Subappalto	Tutti i settori
		B.2.16	Esecuzione della prestazione	Tutti i settori
		B.2.17	Contabilità	Tutti i settori
		B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori
		B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Tutti i settori
		B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio	C.1.1	Permesso di Costruire	Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente
		C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	Lavori Pubblici Tecnico-Manutentivo
		C.1.3	Riscatto aree PEEP / PIP	Lavori Pubblici Tecnico-Manutentivo
		C.1.4	Condono edilizio	Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente
		C.1.5	Autorizzazione paesaggistica	Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente
		C.1.6	Autorizzazione estrattiva	Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente
		C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in acque superficiali	Lavori Pubblici Tecnico-Manutentivo
		C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	Servizi alla persona
		C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	Servizi alla persona
		C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	Polizia Municipale
		C.1.11	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	Polizia Municipale
		C.1.12	Autorizzazione all'esercizio attività nell'ambito del commercio e dei servizi	SUAP
		C.1.13	Autorizzazione unica ai sensi dell'art.	SUAP

			7 del D.P.R. n.160/2010	
	C.2 Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente
		C.2.2	Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi	SUAP
		C.2.3	Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010	SUAP
	C.3 Provvedimenti di tipo concessorio	C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari	Servizi alla persona
		C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia	Servizi alla persona
		C.3.3	Concessioni cimiteriali	Lavori Pubblici Tecnico-Manutentivo
		C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	Lavori Pubblici Tecnico-Manutentivo
		C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	Lavori Pubblici Tecnico-Manutentivo
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1 Concessione di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Servizi alla persona
		D.1.2	Interventi di sostegno economico a famiglie	Servizi alla persona
		D.1.3	Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali	Servizi alla persona
		D.1.4	Assegno di maternità e al nucleo familiare con 3 figli minori erogato dall'INPS	Servizi alla persona
		D.1.5	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	Servizi alla persona
		D.1.6	Trasferimenti per funzionamento scuole dell'infanzia private convenzionate	Servizi alla persona
		D.1.7	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	Servizi alla persona
		D.1.8	Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio	Servizi alla persona
		D.1.9	Gestione albi comunali promozione	Servizi alla persona

			sociale e volontariato	
		D.1.10	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	Servizi alla persona
		D.1.11	Concessione di contributi a operatori economici per la riqualificazione delle attività	SUAP
E. Governo del territorio	E.1 Pianificazione urbanistica generale	E.1.1	PSC	Settore IV Urbanistica Edilizia Privata Ambiente
		E.1.2	RUE	Settore IV Urbanistica Edilizia Privata Ambiente
		E.1.3	POC	Settore IV Urbanistica Edilizia Privata Ambiente
	E.2. Pianificazione urbanistica di Settore	E.2.1	Piano attività estrattive	Settore IV Urbanistica Edilizia Privata Ambiente
	E.3. Pianificazione urbanistica attuativa	E.3.1	PUA	Settore IV Urbanistica Edilizia Privata Ambiente
	E.4. Pianificazione urbanistica generale	E.4.1	Varianti specifiche al PRG vigente	Settore IV Urbanistica Edilizia Privata Ambiente
F. Patrimonio immobiliare	F.1 Gestione patrimonio immobiliare	F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo - Settore Servizi alla Persona
		F.1.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo - Settore Servizi alla Persona
	F.2 Acquisizione/dismissione patrimonio immobiliare	F.2.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
		F.2.2	Acquisizione beni immobili	Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
		F.2.3	Procedure espropriative	Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
		F.2.4	Procedure per la presa in carico opere di urbanizzazione	Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
G. Incassi e pagamenti	G.1 Liquidazione fatture	G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	Tutti i Settori
		G.1.2	Liquidazione	Tutti i Settori
	G.2 Pagamento	G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	Finanziario
		G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	Finanziario
	G.3 Incassi	G.3.1	Incassi tramite denaro contante	Finanziario, Polizia Municipale, Affari Istituzionali, Servizi alla persona

4.3 – La valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio

I risultati dell'attività della valutazione del rischio per ciascun processo sono rappresentati – oltre che nella tabella qui appresso – anche nell' Allegato 1) - “Valutazione del rischio per processi”.

L'identificazione del rischio di processo

La valutazione del rischio di corruzione riguarda ciascuno dei processi afferenti alle aree considerate. Gli eventi rischiosi sono stati identificati come da tabella seguente. Per le aree A, B, C e D si è mantenuta l'identificazione dei rischi effettuata nell'ambito dei PTPC precedenti.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI						
<p align="center">Acquisizione e progressione del personale; gestione del personale</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 395 577 459">A.1.1</td> <td data-bbox="577 395 1473 459">Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 459 577 523">A.1.2</td> <td data-bbox="577 459 1473 523">Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 523 577 579">A.1.3</td> <td data-bbox="577 523 1473 579">Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego</td> </tr> </table>	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico	A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>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;</p>
	A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico						
	A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna						
	A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 762 577 826">A.2.1</td> <td data-bbox="577 762 1473 826">Progressioni economiche</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 826 577 882">A.2.2</td> <td data-bbox="577 826 1473 882">Progressioni verticali</td> </tr> </table>	A.2.1	Progressioni economiche	A.2.2	Progressioni verticali	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati</p>		
	A.2.1	Progressioni economiche						
A.2.2	Progressioni verticali							
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 946 577 1010">A.3.1</td> <td data-bbox="577 946 1473 1010">Conferimento incarichi collaborazione</td> </tr> </table>	A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>					
A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione							
<p align="center">Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 1098 577 1161">B.1.1</td> <td data-bbox="577 1098 1473 1161">Programmazione triennale opere pubbliche</td> </tr> </table>	B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	<p>Inserimento nel programma triennale di opere non rispondenti ai fabbisogni dell'Ente al fine di favorire interessi particolari di privati</p>				
	B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 1313 533 1377">B.1.3</td> <td data-bbox="533 1313 1473 1377">Definizione dell'oggetto dell'affidamento</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1377 533 1441">B.1.4</td> <td data-bbox="533 1377 1473 1441">Determinazione del prezzo a base di gara</td> </tr> </table>	B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche/categorie e classifiche lavori, al fine di favorire una determinata impresa;</p>		
	B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento						
B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara							
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 1457 533 1520">B.2.2</td> <td data-bbox="533 1457 1473 1520">Definizione dell'oggetto dell'affidamento</td> </tr> </table>	B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento						
B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento							
	19							

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	
	B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali previsti dall'ordinamento al fine di agevolare un determinato soggetto;
	B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	
	B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	
	B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;
	B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	
	B.1.11	Nomina commissione di gara	
	B.2.10	Nomina commissione di gara	
	B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito
	B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI				
		Termini di ricezione delle offerte non applicati in maniera uniforme a tutti i soggetti invitati, mediante trasmissione non contestuale delle lettere di invito o mediante ammissione di offerte pervenute fuori termine, così da favorire il concorrente preferito				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 512 577 544">B.1.10</td> <td data-bbox="584 512 1480 544">Pubblicità e diffusione della procedura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 552 577 584">B.2.9</td> <td data-bbox="584 552 1480 584">Pubblicità e diffusione della procedura</td> </tr> </table>	B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti
B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura					
B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 647 577 679">B.1.12</td> <td data-bbox="584 647 1480 679">Valutazione delle offerte</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 703 577 735">B.2.11</td> <td data-bbox="584 703 1480 735">Valutazione delle offerte</td> </tr> </table>	B.1.12	Valutazione delle offerte	B.2.11	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
B.1.12	Valutazione delle offerte					
B.2.11	Valutazione delle offerte					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 807 577 839">B.1.13</td> <td data-bbox="584 807 1480 839">Verifica della eventuale anomalia delle offerta</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 863 577 895">B.2.12</td> <td data-bbox="584 863 1480 895">Verifica della eventuale anomalia delle offerta</td> </tr> </table>	B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerta					
B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerta					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 1038 577 1070">B.1.14</td> <td data-bbox="584 1038 1480 1070">Aggiudicazione definitiva</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1094 577 1126">B.2.13</td> <td data-bbox="584 1094 1480 1126">Aggiudicazione definitiva</td> </tr> </table>	B.1.14	Aggiudicazione definitiva	B.2.13	Aggiudicazione definitiva	<p>Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti</p> <p>Modifica, non motivata da eventi sopravvenuti (quali modifiche normative applicabili agli appalti già banditi), delle originarie condizioni contrattuali poste a gara</p>
B.1.14	Aggiudicazione definitiva					
B.2.13	Aggiudicazione definitiva					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 1278 577 1310">B.1.9</td> <td data-bbox="584 1278 1480 1310">Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1334 577 1366">B.2.8</td> <td data-bbox="584 1334 1480 1366">Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito</td> </tr> </table>	B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito					
B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito					

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI				
		<p data-bbox="1507 188 1619 212">un'impresa</p> <p data-bbox="1507 248 2040 432">Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p data-bbox="1507 469 2040 620">Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti</p>				
	<table border="1" data-bbox="461 719 1471 839"> <tr> <td data-bbox="461 719 577 775">B.1.15</td> <td data-bbox="577 719 1471 775">Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 775 577 839">B.2.14</td> <td data-bbox="577 775 1471 839">Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva</td> </tr> </table>	B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	<p data-bbox="1507 655 2040 871">Adozione di un provvedimento di revoca/annullamento del provvedimento di aggiudicazione provvisoria/definitiva strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>
B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva					
B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva					
	<table border="1" data-bbox="461 1050 1471 1169"> <tr> <td data-bbox="461 1050 577 1106">B.1.2</td> <td data-bbox="577 1050 1471 1106">Progettazione e redazione del cronoprogramma</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1106 577 1169">B.2.1</td> <td data-bbox="577 1106 1471 1169">Progettazione e redazione del cronoprogramma</td> </tr> </table>	B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	<p data-bbox="1507 911 2040 1094">Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p data-bbox="1507 1131 2040 1283">Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, allungamento dei tempi o mancato completamento delle opere</p>
B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma					
B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma					

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 252 577 284">B.1.19</td> <td data-bbox="577 252 1473 284">Varianti in corso di esecuzione del contratto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 316 577 347">B.2.18</td> <td data-bbox="577 316 1473 347">Varianti in corso di esecuzione del contratto</td> </tr> </table>	B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto					
B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 491 577 523">B.1.20</td> <td data-bbox="577 491 1473 523">Riserve</td> </tr> </table>	B.1.20	Riserve	Ammissione di riserve per legittimare un aumento dei corrispettivi		
B.1.20	Riserve					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 651 577 683">B.1.16</td> <td data-bbox="577 651 1473 683">Subappalto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 715 577 746">B.2.15</td> <td data-bbox="577 715 1473 746">Subappalto</td> </tr> </table>	B.1.16	Subappalto	B.2.15	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
B.1.16	Subappalto					
B.2.15	Subappalto					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 954 577 986">B.1.17</td> <td data-bbox="577 954 1473 986">Esecuzione dei lavori</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1018 577 1050">B.2.16</td> <td data-bbox="577 1018 1473 1050">Esecuzione della prestazione</td> </tr> </table>	B.1.17	Esecuzione dei lavori	B.2.16	Esecuzione della prestazione	<p>Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa</p> <p>Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti</p> <p>Mancanza di controlli adeguati sui lavori in corso di esecuzione da parte della direzione lavori</p>
B.1.17	Esecuzione dei lavori					
B.2.16	Esecuzione della prestazione					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 1209 577 1241">B.1.22</td> <td data-bbox="577 1209 1473 1273">Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1305 577 1337">B.2.20</td> <td data-bbox="577 1305 1473 1369">Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</td> </tr> </table>	B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto					
B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto					

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	B.1.18	Contabilità dei lavori	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
	B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	
	B.2.17	Contabilità	
	B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.1	Permesso di Costruire	
	C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	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 apertura di esercizi commerciali)
	C.1.3	Riscatto aree PEEP / PIP	
	C.1.4	Condono edilizio	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche
	C.1.5	Autorizzazione paesaggistica	
	C.1.6	Autorizzazione estrattiva	
	C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in acque superficiali	
	C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	
	C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	
	C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	
	C.1.11	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	
	C.1.12	Autorizzazione all'esercizio attività nell'ambito del commercio e dei servizi	
	C.1.13	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010	
	C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche
C.2.2	Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	C.2.3	Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010	
	C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari	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)
	C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia	
	C.3.3	Concessioni cimiteriali	Accordo corruttivo per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
	C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	
	C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Riconoscimento indebito di agevolazioni o accesso a servizi a favore di determinati soggetti non aventi titolo, a seguito di accordo corruttivo;
	D.1.2	Interventi di sostegno economico a famiglie	
	D.1.3	Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali	
	D.1.4	Assegno di maternità e al nucleo familiare con 3 figli minori erogato dall'INPS	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici e contributi, a seguito di accordo corruttivo;
	D.1.5	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	
	D.1.6	Trasferimenti per funzionamento scuole dell'infanzia private convenzionate	
	D.1.7	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	
	D.1.8	Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio	Accordo corruttivo per ottenere corsie preferenziali nell'accesso a agevolazioni e contributi pubblici
	D.1.9	Gestione albi comunali promozione sociale e volontariato	
	D.1.10	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	D.1.11	Concessione di contributi a operatori economici per la riqualificazione delle attività	
Governo del territorio	E.1.1	PSC	<p>Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati</p> <p>Individuazione delle aree da valorizzare (trasformazione della destinazione urbanistica) non in funzione di criteri di sostenibilità ma in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati</p> <p>Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità</p> <p>Adozione di contenuti pianificatori non conformi al Documento Preliminare ed agli esiti della Conferenza di Pianificazione in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati</p> <p>Adozione di scelte non debitamente supportate da meccanismi di pubblicità (ed eventuale concorsualità) che massimizzano la pubblica utilità. Disparità di trattamento nei confronti dei soggetti privati proprietari nell'individuazione delle aree da valorizzare</p> <p>Disparità di trattamento nei tempi di autorizzazione e/o approvazione</p>
	E.1.2	RUE	
	E.1.3	POC	
	E.2.1	Piano attività estrattive	
	E.3.1	PUA	
	E.4.1	Varianti specifiche al PRG vigente	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
Patrimonio immobiliare	F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Accordo corruttivo per ottenere agevolazioni nella concessione del bene ed evitare selezioni e graduatorie pubbliche
			Mancata pubblicazione di bando di acquisizione per agevolare un unico proprietario
	F.1.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	Accordo corruttivo per ottenere agevolazioni nella concessione del diritto ed evitare selezioni e graduatorie pubbliche
	F.2.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Mancata pubblicazione di bando di acquisizione per agevolare un unico proprietario
	F.2.2	Acquisizione beni immobili	Accordo corruttivo per aumentare il valore del bene da acquisire e determinare una superficie maggiore rispetto a quella effettivamente necessaria
	F.2.3	Procedure espropriative	Nomina di collaudatore compiacente al fine di collaudare opere non perfettamente eseguite, mancanza di controlli adeguati sui lavori, emissione di atto di collaudo riferito ad opere non rispondenti al piano particolareggiato approvato
	F.2.4	Procedure per la presa in carico opere di urbanizzazione	
Incassi e pagamenti	G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	Accordo corruttivo con il fornitore al fine di riconoscergli un indebito vantaggio economico corrispondente allo scostamento fra ordine e qualità/quantità della prestazione o della fornitura effettivamente eseguita Sottrazione di materiale in sede di consegna
	G.1.2	Liquidazione	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI		RISCHI SPECIFICI
	G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	Abuso nell'attività di accertamento del possesso dei requisiti
	G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	
	G.3.1	Incassi tramite denaro contante	

L'analisi del rischio di processo

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun processo mappato è stimato il valore della probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi e il valore dell'impatto che tale evento potrebbe avere. Il livello di rischio è determinato moltiplicando tra loro i valori di probabilità e di impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli individuati nella Tabella Allegato 5 del PNA: "La valutazione del livello di rischio".

Fattori di rischio per l'analisi della probabilità degli eventi di corruzione:

- ✓ *la discrezionalità;*
- ✓ *la rilevanza esterna;*
- ✓ *la complessità;*
- ✓ *il valore economico;*
- ✓ *la frazionabilità;*
- ✓ *l'efficacia dei controlli.*

A ciascun fattore è associata una domanda (da D.1 a D.6) con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio, che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono indicati nell'Allegato 1), Sezione "Criteri di analisi del rischio".

Modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- ✓ *impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);*
- ✓ *impatto economico (che è maggiore nel caso in cui nei confronti dell'Amministrazione o di suoi dipendenti siano già state pronunciate sentenze in conseguenza di eventi di corruzione);*
- ✓ *impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione non necessariamente riguardanti la P.A. di riferimento, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);*
- ✓ *impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).*

A ciascun fattore è associata una domanda (da D.7 a D.10) con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio, che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono indicati nell'Allegato 1), Sezione "Criteri di analisi del rischio".

Il valore della probabilità è determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati dai criteri da D.1 a D.6. Il valore dell'impatto è determinato calcolando la media aritmetica dei valori individuati dai criteri da D.7 a D.10. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati fra loro per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

I risultati di queste operazioni, per i processi mappati, sono riportati nell'Allegato 1, Sezione "Analisi del rischio di processo per aree".

In relazione alle aree A, B, C e D, si sono mantenuti gli esiti dell'analisi del rischio di processo elaborata nell'ambito dei PTPC precedenti, in quanto non si rinviene alcun elemento idoneo a modificare la relativa situazione. E ciò anche a fronte delle relative misure fino ad oggi attuate, la cui incidenza rispetto al rischio di processo sarà misurabile con sufficiente precisione soltanto una volta che gli effetti di dette misure si saranno sufficientemente consolidati.

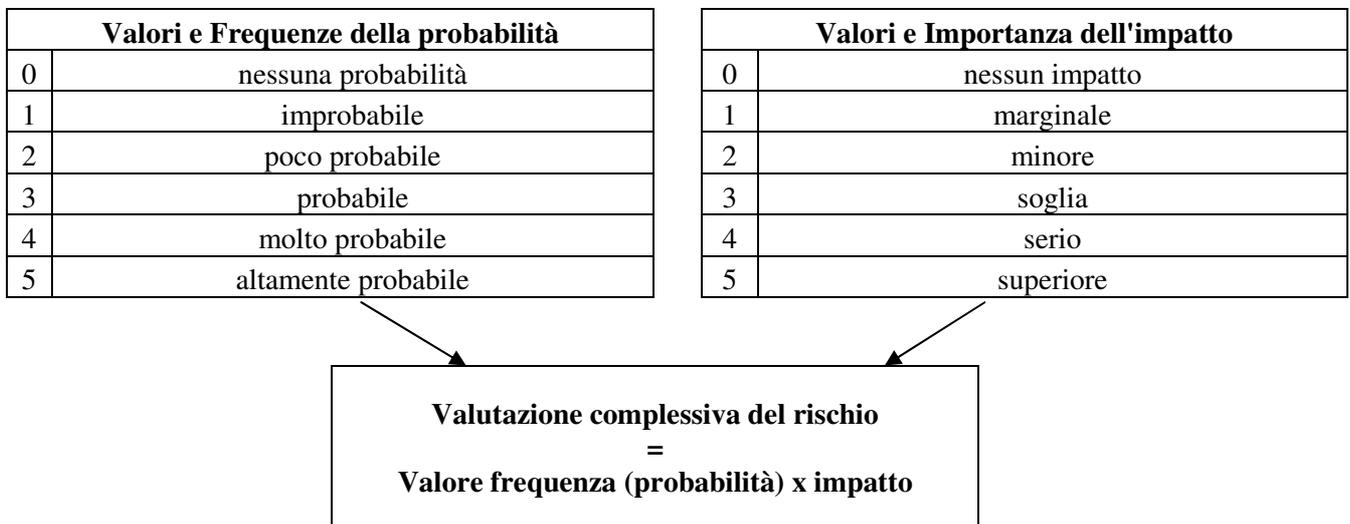
La ponderazione del rischio di processo

La ponderazione della rischiosità di ciascun processo, consiste nel considerare quest'ultima alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarla con quella degli altri processi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. La precedente fase di analisi della rischiosità di processo ha permesso di ottenere una classificazione della stessa in base al livello di rischio più o meno elevato. In particolare, a seguito dell'analisi, al fine di ottenere "una classifica del livello di rischio", la rischiosità dei singoli processi è valutata attraverso la seguente matrice del rischio di processo:

		Impatto				
		1	2	3	4	5
Probabilità	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Trascurabile	Medio-Basso	Rilevante	Critico
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

La matrice è costruita tenendo presente i possibili valori ottenibili dal prodotto dei possibili valori che rappresentano la probabilità per i possibili valori che rappresentano l'impatto, come di seguito riportati:



I livelli di tolleranza del rischio (le cd. risk tolerance), anche in considerazione dell'elevato numero di processi rientranti nel livello "Rilevante" o "Critico", sono identificati con i livelli "Trascurabile" e "Medio-basso" della matrice.

Invece, i processi la cui rischiosità ha raggiunto un livello "Rilevante" o "Critico" nella matrice del rischio, sono considerati nella successiva attività di trattamento del rischio.

I risultati di queste operazioni sono riportati nell'Allegato 1), Sezione "Matrice del rischio di processo" e Sezione "Elenco dei processi a rischio rilevante o critico".

4.4 Il piano di trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure "obbligatorie" che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione e rispetto alle quali, ove la legge lo permetta, l'Amministrazione ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate.

Le misure obbligatorie previste dal PNA sono:

- ✓ adempimenti in materia di trasparenza;
- ✓ codici di comportamento;
- ✓ rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- ✓ astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- ✓ disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- ✓ disciplina dello svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- ✓ disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✓ disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. «*whistleblower*»);
- ✓ formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- ✓ monitoraggio dei tempi procedurali;
- ✓ monitoraggio dei rapporti amministrazione – soggetti esterni.

Oltre alle misure obbligatorie il PNA individua le misure ulteriori riconoscendo tali quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese tali dal loro inserimento del PTPC.

Il piano del trattamento del rischio del Comune di San Cesario sul Panaro è articolato in due parti:

- Parte I – Piano di trattamento recante le misure di trattamento trasversali valide per l'intera organizzazione – obbligatorie e ulteriori
- Parte II – Piano di trattamento recante le misure di trattamento specifiche

Per quanto attiene alla tempistica dell'introduzione delle misure di trattamento, sia trasversali sia specifiche, si prevede la loro attivazione entro il triennio coperto dal presente PTPC, salve eventuali specifiche previsioni. Si osserva un ordine di priorità basato sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

4.4.1 Parte I – Misure di trattamento trasversali valide per l'intera organizzazione

4.4.1.1 Trasparenza

La trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza aumentano il livello di *accountability* nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. Successivamente, la relativa disciplina è stata riorganizzata dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

L'art. 10 del citato d. lgs. n. 33/2013 prevede che ogni amministrazione adotti – e aggiorni annualmente – un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenente le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e per assicurare la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'adozione del Programma costituisce un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione. A quest'ultimo proposito, si precisa che, proprio in un'ottica di reciproca integrazione tra misure di trasparenza e misure anticorruzione, si è scelto di accogliere il suggerimento, fornito dal legislatore, di elaborare il Programma quale sezione del Piano di prevenzione della corruzione (Sezione II del presente Piano).

4.4.1.2 Codice di comportamento

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione della previsione normativa è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

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 ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il codice di comportamento integrativo costituisce un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione. A quest'ultimo proposito, proprio in un'ottica di reciproca integrazione con le misure anticorruzione il Comune, con metodologia partecipativa e previo parere favorevole del Nucleo di valutazione, ha adottato il codice di comportamento contestualmente al PTPC 2014-2016, con deliberazione della giunta comunale n. 5 del 30-1-2014.

4.4.1.3 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di integrità e anticorruzione è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni debbono programmare adeguati percorsi di formazione per i quali detta alcune indicazioni di carattere generale, tra cui:

- programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico
- valorizzare l'eventuale contributo di dipendenti dell'amministrazione quali docenti nell'ambito di iniziative formative interne
- programmare ed attuare forme di affiancamento per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi
- avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, destinate a tutti i dipendenti, relative al contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare, e basate prevalentemente sull'esame di casi concreti
- prevedere l'organizzazione di appositi *focus group*, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione

In conformità a quanto previsto dal PNA, il Comune – tenendo conto delle caratteristiche funzionali, strutturali e organizzative dell'Ente – attiverà adeguate iniziative di formazione in tema di anticorruzione.

I contenuti della formazione saranno definiti in accordo con l'articolazione su due livelli (generale e specifico), in modo da modulare l'offerta formativa secondo le particolari esigenze dei destinatari. Pertanto la formazione riguarderà:

- a livello generale, l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)
- a livello specifico, le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione

4.4.1.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Tali procedure sono già da tempo in uso presso altri ordinamenti come strumento finalizzato a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Per quanto riguarda il contesto nazionale, l'art. 1, co. 51, l. n. 190/2012, ha inserito, nel d.lgs. n. 165/2001, l'art. 54-bis, relativo alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

La legge garantisce in sostanza al dipendente che segnala illeciti: (a) la tutela dell'anonimato; (b) il divieto di discriminazione; (c) la sottrazione della denuncia al diritto di accesso.

Il PNA prevede quindi che le pubbliche amministrazioni adottino i necessari accorgimenti affinché trovi attuazione tale forma di tutela.

Il Comune provvede in tal senso sia mediante le disposizioni contenute nel Codice di comportamento approvato contestualmente al presente Piano (si veda in particolare l'art. 6) sia mediante ulteriori specifiche misure.

In particolare, al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, e delle attività correlate, il Responsabile per la prevenzione della corruzione curerà la predisposizione e l'aggiornamento del registro delle segnalazioni, assicurando l'archiviazione in forma riservata di tutta la relativa documentazione di supporto.

4.4.1.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

Il comma 4, lett. e), dell'art. 1 della L. n. 190/2012 affida al Dipartimento della Funzione Pubblica il compito di definire "criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione". Lo stesso concetto è ripetuto al successivo comma 10, che attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione l'onere di verificare, d'intesa col dirigente competente, la "effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione" (lett. b).

Nella stessa direzione si muovono le Linee di indirizzo adottate il 13 marzo 2013 dal Comitato interministeriale costituito con DPCM 16 gennaio 2013 ai sensi del comma 4 della L. n. 190/2012, ai fini della elaborazione del PNA da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tra i contenuti fondamentali del Piano, le Linee di indirizzo individuano "la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione" (par. 3, lett. c). A proposito dei contenuti minimi (part. 4), viene inoltre precisato che l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata "con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Al riguardo, il P.N.A. dovrà contenere indirizzi alle amministrazioni per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti" (lett. e).

Nell'ambito dell'Intesa fra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61, della L. 6 novembre 2012 n. 190, del 24 luglio 2013, in merito alla rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione si dà atto che:

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

Al riguardo, si rileva che le caratteristiche organizzative del Comune (Ente nel quale non è istituita la dirigenza), le sue dimensioni (piccole) e la necessità di salvaguardare continuità ed efficienza dei servizi, non consentono ad oggi di prevedere l'applicazione della misura.

4.4.1.6 Astensione in caso di conflitto di interesse

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". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito 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;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma 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 controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

La procedura di segnalazione e di assunzione delle determinazioni in materia di conflitto di interesse sono disciplinate nell'ambito del codice di comportamento integrativo.

4.4.1.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, 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 funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, 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.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 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.

Al riguardo assume rilevanza anche il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" approvato nel mese di giugno 2014 dal tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

In attuazione delle disposizioni e con il supporto del documento sopra richiamati, e ai sensi della apposita previsione di cui al PTPC 2014-2016, il Comune con delibera della Giunta Comunale n. 100 del 30/12/2014 ha approvato il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi e delle attività extraistituzionali del personale dipendente, che prevede e disciplina la materia degli incarichi extra istituzionali e i relativi procedimenti di autorizzazione e comunicazione.

4.4.1.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage – revolving doors*)

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato: a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza; b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati; c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali di cui al combinato disposto degli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità e di altri impedimenti e/o di situazioni ostative al conferimento dello stesso.

La suddetta dichiarazione deve essere acquisita all'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e deve essere altresì resa, nel corso dell'espletamento dell'incarico, tempestivamente all'insorgere di alcuna delle cause di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'amministrazione, e comunque almeno una volta all'anno.

La presente contromisura viene attuata attraverso richieste di dichiarazioni da effettuarsi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Responsabile del Settore Affari Istituzionali. I Responsabili di settore curano l'acquisizione, e la successiva trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione, delle dichiarazioni da parte dei sostituti vicari

4.4.1.9 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per «incompatibilità» si intende «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio. A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

4.4.1.10 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage – revolving doors*)

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma (16-ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la «convenienza» di accordi fraudolenti.

La disposizione di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 190 del 2012, stabilisce infatti che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

Ai fini dell'applicazione del citato art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001:

- nei contratti di assunzione del personale con funzioni dirigenziali deve essere inserita apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- in caso di comando o mobilità da altra pubblica amministrazione dovrà essere contrattualizzata la suddetta clausola;
- in caso di conferimento di funzioni dirigenziali a personale già dipendente del Comune dovrà essere contrattualizzata la suddetta clausola;
- nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di San Cesario sul Panaro che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001.

4.4.1.11 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con la legge anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede: "1. 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. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- b) la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Comunale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;

- c) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- d) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi del Comune di San Cesario sul Panaro verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (Segretario Comunale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento dell'incarico di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

4.4.1.12 Patti di integrità

L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce 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".

Secondo quanto previsto dal PNA (par. 3.1.13; All. 1, par. B.14; Tavola n. 14), i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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)"

Il Comune di San Cesario sul Panaro ha aderito al nuovo protocollo d'intesa in materia di appalti pubblici, promosso dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti, e ha approvato il protocollo d'intesa per prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici con la prefettura di Modena. Tali protocolli sono richiamati negli atti di gara.

4.4.1.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1, co. 9, lett. d, l.n. 190/2012 prevede che il PTPC risponda all'esigenza – fra l'altro – di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

L'art. 1, co. 28 della citata legge prevede inoltre che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie, e che i risultati del monitoraggio siano consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo, l'art. 24, co. 2, d.lgs. n. 33/2013, prevede che le amministrazioni pubblichino e rendano consultabili i risultati di detto monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.

Al fine di ulteriormente perfezionare l'adempimento alla misura in questione, il Comune adotterà un documento recante linee guida uniformi per i vari settori.

4.4.1.14 Monitoraggio dei rapporti amministrazione – soggetti esterni

L'art. 1, co. 9, lett. e), l.n. 190/2012 prevede che il PTPC risponda all'esigenza – tra l'altro – 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, 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.

Con Orientamento n. 110 del 04 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei 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, possono verificare 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 della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Al riguardo, il Comune adotterà linee guida uniformi per tutti gli uffici e modelli di dichiarazione da utilizzare – se del caso – nei procedimenti in questione.

4.4.2 Parte II – Misure di trattamento specifiche

Le misure di trattamento specifiche, da applicare con riferimento ai processi a rischio rilevante o critico come individuati nella fase di valutazione del rischio di corruzione per processi, sono individuate nella tabella che segue. Al riguardo si formulano le seguenti precisazioni.

Quanto all'area "Affidamenti lavori, servizi e forniture": in forza della convenzione stipulata con il Comune di Castelfranco Emilia (MO) istitutiva della Centrale Unica di Committenza (CUC) presso quest'ultimo ente, ai fini del trattamento si delinea una suddivisione tra (a) acquisizioni gestite in autonomia e (b) acquisizioni non gestite in autonomia.

<p>Area Affidamenti lavori, servizi e forniture - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico) – Acquisizioni gestite in autonomia</p>	<p>1) Adozione di protocolli interni a firma del responsabile della prevenzione della corruzione recanti indicazioni operative atte prevedere: maggiore trasparenza nella selezione degli operatori economici invitati; tracciabilità indagine di mercato; meccanismi di selezione aperta e trasparente per la selezione dei contraenti ; modelli procedurali specifici per affidamenti tramite Consip/Intercenter/Mepa. <i>(misura implementata nel corso del 2015 – per l'avvenire: rispetto delle indicazioni operative fornite)</i></p> <p>2) Adozione di protocolli interni a firma del responsabile della prevenzione della corruzione in materia di commissioni di gara e controlli da introdurre nella fase della esecuzione dei lavori e di servizi e forniture <i>Da implementare entro il 31.12.2017</i></p>
<p>Area Affidamenti lavori, servizi e forniture - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico) – Acquisizioni non gestite in autonomia</p> <p><i>(le misure si intendono riferite alle attività propedeutiche, successive o collaterali rispetto alla procedura di acquisizione, che permangono di competenza del Comune)</i></p>	<p>1) Utilizzo di elenchi aperti di fornitori <i>Da implementare entro il 31.12.2016</i></p> <p>2) Adozione di protocolli interni a firma del responsabile della prevenzione della corruzione in materia di commissioni di gara e controlli da introdurre nella fase della esecuzione dei lavori e di servizi e forniture <i>Da implementare entro il 31.12.2017</i></p>
<p>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico)</p>	<p>1) monitoraggio responsabile prevenzione corruzione sui tempi di rilascio dei permessi di costruire <i>Misura implementata nel corso del 2014 – da mantenere</i></p>
<p>Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico)</p>	<p>1) revisione regolamento concessione contributi e sussidi ex art. 12 L. 241/1990 potenziando i percorsi di trasparenza e di riscontro della documentazione a comprova <i>Da implementare entro il 31.12.2017</i></p>
<p>Area Governo del territorio - processi a rischio rilevante o critico (Vd. All. 1 – Sez. Elenco dei processi a rischio rilevante o critico)</p>	<p>1) con riferimento al PSC: a) fase di approvazione del documento preliminare: redazione di relazione tecnica a doppia firma istruttore/rup accompagnatoria che illustra in maniera dettagliata e motivata le scelte operate; realizzazione di forme di partecipazione in caso di revisione generale del piano o di varianti sostanziali; Procedura di Valsat/vas preliminari; Istituzione registro richieste da parte di privati di varianti allo strumento urbanistico b) fase di adozione del piano: Verifica da parte dell'organo competente provinciale della conformità e corrispondenza tra documento preliminare, eventuale accordo di pianificazione e piano adottato c) fase di approvazione del piano/acquisizione intesa/pubblicazione: Verifica da parte dell'organo competente provinciale delle motivazioni delle scelte e della loro sostenibilità <i>Misure da implementare entro il: 31/06/2017</i></p>

	<p>2) Con riferimento al POC</p> <p>a) fase di adozione del piano: Redazione di relazione tecnica a doppia firma istruttore/rup accompagnatoria che illustra in maniera dettagliata e motivata le scelte operate; Realizzazione di forme di partecipazione della cittadinanza con pubblicazione degli obbiettivi, dei criteri per la determinazione del contributo di sostenibilità richiesto, dei criteri di selezione delle proposte da parte di soggetti privati proprietari di aree già individuate dal PSC come misura obbligatoria. Eccezioni ammesse in relazione a situazioni puntuali in cui risulta già individuato uno specifico obiettivo di rilevante interesse pubblico. In questo caso obbligo di trasmissione al responsabile della prevenzione della corruzione di relazione istruttoria recante le motivazioni della omissione dell'adempimento della procedura ad evidenza pubblica</p> <p>b) in fase di approvazione del piano/pubblicazione: Verifica da parte dell'organo competente provinciale delle motivazioni delle scelte e della loro sostenibilità <i>Misure da implementare entro il: 31/12/2017</i></p> <p>3) Con riferimento al piano attività estrattive: Redazione di relazione tecnica a doppia firma istruttore/rup accompagnatoria che illustra in maniera dettagliata e motivata le scelte operate; Realizzazione di forme di partecipazione in caso di revisione generale del piano o di varianti sostanziali <i>Misure da implementare entro il: 31/12/2017</i></p>
--	--

5. Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e aggiornamento annuale del PTPC

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC.

La relazione sarà eventualmente redatta in conformità al modello messo a disposizione da ANAC.

Entro 15 giorni prima del termine per la predisposizione della relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione, i responsabili di settore trasmettono al responsabile per la prevenzione della corruzione una relazione sullo stato di attuazione del PTPC.

I dati raccolti ai fini della relazione saranno utilizzati anche per l'aggiornamento del PTPC, finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano.

L'aggiornamento annuale del PTPC, coordinato dal Responsabile della Prevenzione, segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC, tenendo conto dei seguenti fattori: eventuali normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; eventuali normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); eventuale emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

Allegati

Allegato 1) – Valutazione del rischio per processi

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

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

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli)	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

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

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

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

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a

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

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

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

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
A.1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica avviso pubblico	2	5	1	5	1	3	1	1	3	3	3	2	6
A.1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	2	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	3
A.1.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	2	5	1	5	1	3	1	1	0	3	3	1	3
A.2.1	Progressioni economiche	2	5	1	3	1	3	1	1	3	3	3	2	6
A.2.2	Progressioni verticali	2	5	1	3	1	3	1	1	3	3	3	2	6
A.3.1	Conferimento incarichi collaborazione	2	5	1	5	1	4	1	1	4	3	3	2	6

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
B.1.1	Programmazione triennale opere pubbliche	3	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3	2	6
B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	9
B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.11	Nomina commissione di gara	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.12	Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.13	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	5	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3	2	6
B.1.14	Aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.15	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	5	5	1	5	1	3	3	1	1	3	3	2	6
B.1.16	Subappalto	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.17	Esecuzione dei lavori	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.18	Contabilità dei lavori	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.20	Riserve	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	9
B.2.1	Progettazione e redazione del cronoprogramma	3	5	1	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.10	Nomina commissione di gara	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.11	Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.12	Verifica della eventuale anomalia delle offerta	5	5	1	5	1	3	2	1	1	3	3	2	6
B.2.13	Aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.14	Provvedimenti in autotutela aggiudicazione provvisoria/definitiva	5	5	1	5	1	3	2	1	1	3	3	2	6
B.2.15	Subappalto	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.16	Esecuzione della prestazione	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.17	Contabilità	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
C.1.1	Permesso di Costruire	2	5	1	5	1	3	4	1	4	3	3	3	9
C.1.2	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	2	5	1	5	1	5	1	1	0	3	3	1	3
C.1.3	Riscatto aree PEEP / PIP	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	3
C.1.4	Condono edilizio	2	5	1	5	1	5	2	1	3	3	3	2	6
C.1.5	Autorizzazione paesaggistica	3	5	1	3	1	5	4	1	1	3	3	2	6
C.1.6	Autorizzazione estrattiva	2	5	1	5	1	5	4	1	4	3	3	3	9
C.1.7	Autorizzazione allo scarico su suolo, in fognatura o in acque superficiali	2	5	1	3	1	5	1	1	2	3	3	2	6
C.1.8	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi prima infanzia	2	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3	2	6
C.1.9	Autorizzazione al funzionamento servizi educativi sperimentali prima infanzia	2	5	3	5	1	2	1	1	0	3	3	1	3
C.1.10	Autorizzazione alla sosta per persone disabili	1	5	1	3	1	5	1	1	3	1	3	2	6
C.1.11	Autorizzazione all'esercizio del commercio su area pubblica nell'ambito di manifestazioni e mercati settimanali per posti liberi giornalmente	2	5	1	3	1	5	1	1	0	1	3	1	3
C.1.12	Autorizzazione all'esercizio attività nell'ambito del commercio e dei servizi	2	5	3	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.1.13	Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n.160/2010	2	5	3	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.2.1	Segnalazione certificata di inizio attività in edilizia	2	5	1	5	1	5	4	1	1	3	3	2	6
C.2.2	Segnalazione certificata di inizio attività per commercio e servizi	2	5	3	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.2.3	Procedimento automatizzato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n.160/2010	2	5	3	5	1	3	2	1	3	3	3	2	6
C.3.1	Accesso utenti alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari	4	5	3	5	1	2	1	1	3	2	3	2	6
C.3.2	Ammissione ai servizi educativi prima infanzia	4	5	3	5	1	4	1	1	1	1	4	1	4
C.3.3	Concessioni cimiteriali	4	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	3
C.3.4	Concessione temporanea all'occupazione di suolo pubblico	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	3
C.3.5	Concessione permanente all'occupazione di suolo pubblico	2	5	1	3	1	5	1	1	0	3	3	1	3

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	4	5	1	5	5	3	1	1	3	3	4	2	8
D.1.2	Interventi di sostegno economico a famiglie	4	5	1	3	5	3	2	1	3	3	4	2	8
D.1.3	Compartecipazione al pagamento delle rette in strutture socio-sanitarie o servizi socio-sanitari e servizi socio-assistenziali	4	5	1	5	1	3	2	1	1	2	3	2	6
D.1.4	Assegno di maternità e al nucleo familiare con 3 figli minori erogato dall'INPS	3	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	3
D.1.5	Assegni di cura a favore di persone con disabilità e anziani	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	3
D.1.6	Trasferimenti per funzionamento scuole dell'infanzia private convenzionate	4	5	1	5	1	4	1	1	0	3	3	1	3
D.1.7	Agevolazioni tariffarie servizi educativi e scolastici	4	5	1	3	1	4	2	1	1	3	3	2	6
D.1.8	Erogazioni contributi centri estivi realizzati da associazioni del territorio	5	5	1	3	1	3	1	1	0	3	3	1	3
D.1.9	Gestione albi comunali promozione sociale e volontariato	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	3	1	3
D.1.10	Assegnazione alloggio edilizia residenziale pubblica	2	5	1	5	1	5	1	1	3	3	3	2	6
D.1.11	Concessione di contributi a operatori economici per la riqualificazione delle attività	5	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
E.1.1	PSC	3	5	5	5	1	3	2	1	2	3	4	2	8
E.1.2	RUE	3	5	5	3	1	2	2	1	1	3	3	2	6
E.1.3	POC	3	5	5	5	1	3	2	1	1	3	4	2	8
E.2.1	Piano attività estrattive	2	5	5	5	1	3	2	1	1	3	4	2	8
E.3.1	PUA	2	5	1	5	1	3	2	1	2	3	3	2	6
E.4.1	Varianti specifiche al PRG vigente	2	5	1	5	1	3	2	1	2	3	3	2	6

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
F.1.1	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	1	5	1	5	1	1	2	1	1	2	2	2	4
F.1.2	Acquisizione in locazione o comodato di beni immobili	1	5	1	5	1	1	2	1	1	2	2	2	4
F.2.1	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	1	5	1	5	1	1	2	1	1	2	2	2	4
F.2.2	Acquisizione beni immobili	1	5	1	5	1	1	2	1	1	3	2	2	4
F.2.3	Procedure espropriative	2	5	1	5	1	1	2	1	1	1	3	1	3
F.2.4	Procedure per la presa in carico opere di urbanizzazione	4	5	1	3	1	1	2	1	1	2	3	2	6

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
G.1.1	Verifica sussistenza presupposti per poter procedere alla liquidazione	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.1.2	Liquidazione	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.2.1	Pagamenti tramite emissione di mandato	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.2.2	Pagamenti tramite cassa economale	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6
G.3.1	Incassi tramite denaro contante	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	3	2	6

Valori e Frequenze della probabilità	
0	nessuna probabilità
1	improbabile
2	poco probabile
3	probabile
4	molto probabile
5	altamente probabile

Valori e Importanza dell'impatto	
0	nessun impatto
1	marginale
2	minore
3	soglia
4	serio
5	superiore

Valutazione complessiva del rischio
 =
Valore frequenza (probabilità) x impatto

		Impatto				
		1	2	3	4	5
Probabilità	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Trascurabile	Medio- Basso	Rilevante	Critico
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

Cod. Processo	Descrizione Processo	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media (Media D.1 - D.6)	Impatto Medio (Media D.7 - D.10)	Valutazione del rischio
B.1.2	Progettazione e redazione del cronoprogramma	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	9
B.1.3	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.4	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.6	Definizione requisiti di qualificazione	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.7	Definizione criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.8	Determinazione termini di ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.9	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.10	Pubblicità e diffusione della procedura	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.11	Nomina commissione di gara	2	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.12	Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.14	Aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.16	Subappalto	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.17	Esecuzione dei lavori	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.18	Contabilità dei lavori	3	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.19	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.20	Riserve	5	5	1	5	5	3	3	1	4	3	4	3	12
B.1.21	Collaudo/Certificato regolare esecuzione	5	5	1	5	1	3	3	1	4	3	3	3	9
B.1.22	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	3	1	3	3	3	3	9
B.2.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.3	Determinazione del prezzo a base di gara	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.4	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	2	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.5	Definizione requisiti di qualificazione	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.6	Definizione criteri di aggiudicazione	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.7	Determinazione termini di ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.9	Pubblicità e diffusione della procedura	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.10	Nomina commissione di gara	2	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.11	Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.13	Aggiudicazione definitiva	3	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
B.2.15	Subappalto	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.16	Esecuzione della prestazione	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.17	Contabilità	3	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.18	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	3	2	1	4	3	4	3	12
B.2.19	Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	5	5	1	5	1	3	2	1	4	3	3	3	9
C.1.1	Permesso di Costruire	2	5	1	5	1	3	4	1	4	3	3	3	9
C.1.6	Autorizzazione estrattiva	2	5	1	5	1	5	4	1	4	3	3	3	9
D.1.1	Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	4	5	1	5	5	3	1	1	3	3	4	2	8
D.1.2	Interventi di sostegno economico a famiglie	4	5	1	3	5	3	2	1	3	3	4	2	8
D.1.11	Concessione di contributi a operatori economici per la riqualificazione delle attività	5	5	1	5	5	3	2	1	3	3	4	2	8
E.1.1	PSC	3	5	5	5	1	3	2	1	2	3	4	2	8
E.1.3	POC	3	5	5	5	1	3	2	1	1	3	4	2	8
E.2.1	Piano attività estrattive	2	5	5	5	1	3	2	1	1	3	4	2	8



Comune di San Cesario sul Panaro

Programma Triennale di Trasparenza e Integrità 2016-2018 (art. 10, D. Lgs. n. 33/2013)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28.1.2016

Premessa

L'istituto della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni

La Legge 6 novembre 2012. n. 190 (recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”) ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. Successivamente, la relativa disciplina è stata riorganizzata dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

Come ribadito proprio da tale decreto, la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni deve intendersi come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività di dette amministrazioni.

Tale istituto concorre alla realizzazione di molteplici obiettivi, i quali costituiscono il naturale sviluppo di principi fondamentali del nostro ordinamento:

- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
- concorrere ad attuare il principio democratico
- concorrere ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione
- concorrere a garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali
- integrare il diritto a una buona amministrazione
- concorrere alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino

Come sintetizza l’Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato da A.N.AC. (Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) con delibera n. 72/2013, “la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione, valorizzando l’*accountability* con i cittadini”.

All’atto pratico, e in estrema sintesi, l’istituto della trasparenza trova concreta realizzazione mediante la previsione in capo alle pubbliche amministrazioni dell’obbligo di pubblicare, nei rispettivi siti istituzionali (all’interno di una apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”), documenti, informazioni e dati concernenti la propria organizzazione e la propria attività.

A tale obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni corrisponde il diritto, riconosciuto a chiunque, di accedere direttamente e immediatamente a tali contenuti, di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli.

L’istituto della trasparenza trova nei principi basilari dell’ordinamento non solo – come appena visto – i propri fondamenti, ma anche i propri limiti. Esso infatti è destinato a operare nel rispetto, fra l’altro, delle disposizioni vigenti in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio, segreto statistico e protezione dei dati personali.

Il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità 2016-2018 del Comune di San Cesario sul Panaro. Integrazione con le misure anti-corruzione in via di sviluppo all’interno dell’amministrazione comunale

L’art. 10 del citato d. lgs. n. 33/2013 prevede che ogni amministrazione adotti – e aggiorni annualmente – un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità contenente le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e per assicurare la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Con l'adozione del presente Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (di seguito anche "Programma" o PTTI), il Comune di San Cesario sul Panaro (di seguito anche "Comune") ottempera all'obbligo di legge ora richiamato.

L'adozione del Programma, lungi dal rappresentare un mero adempimento formale, costituisce invece un indispensabile strumento volto, da un lato, a garantire continuità e coerenza rispetto alle iniziative già assunte, e in corso di attuazione, in tema di trasparenza e integrità, e, dall'altro lato, a completare e integrare in modo sinergico le misure anti-corruzione in via di progressiva e decisa implementazione all'interno dell'amministrazione comunale (come anche risulta dal Piano triennale di prevenzione della corruzione – PTPC – di cui il presente documento costituisce parte integrante).

Il Programma rappresenta pertanto uno snodo fondamentale del più ampio disegno istituzionale, in via di attuazione, inteso a rafforzare le politiche del Comune per la promozione della correttezza e dell'efficienza dell'agire amministrativo.

A quest'ultimo proposito, si precisa che, proprio in un'ottica di reciproca integrazione tra misure di trasparenza e misure anti-corruzione, si è scelto di accogliere il suggerimento, fornito dal legislatore, di elaborare il Programma quale sezione del Piano di prevenzione della corruzione, con il quale deve infatti necessariamente sussistere uno stretto coordinamento.

È infatti evidente il nesso di forte strumentalità che lega la trasparenza alla prevenzione della corruzione. Come precisato anche nel citato Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione, la trasparenza va considerata quale "strumento fondamentale" per la prevenzione della corruzione, perché consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato

Il presente Programma è stato redatto sulla base dell'analisi coordinata delle seguenti fonti di disciplina:

- l. n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- d. lgs. n. 33/2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- d. lgs. n. 150/2009, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- d. lgs. n. 82/2005, recante "Codice dell'amministrazione digitale"
- d. lgs. n. 36/2006, recante "Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico"
- DPCM 22-9-2014 recante "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni"
- linee guida per i siti web della PA
- delibera CIVIT n. 50/2013, recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 -2016"
- delibera CIVIT n. 2/2012, recante "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

- delibera CIVIT n. 105/2010, recante "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"
- ulteriori delibere, orientamenti e FAQ di ANAC in tema di trasparenza
- Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al PNA
- Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (adottate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014)
- indicazioni AVCP (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici) in materia di adempimenti di trasparenza relativi a contratti pubblici
- fonti normative che impongono obblighi di pubblicazione a carico della PA

L'organizzazione dei contenuti del presente Programma si conforma alle indicazioni di cui alla citata delibera CIVIT n. 50/2013.

L'arco temporale di riferimento del presente Programma coincide con quello del Piano di prevenzione della corruzione, di cui – come detto – il presente documento costituisce parte integrante. Tale arco temporale è costituito dal periodo 2016-2018.

1. Organizzazione e funzioni del Comune di San Cesario sul Panaro

Il Comune di San Cesario sul Panaro, ai sensi dell'art. 3, d. lgs. n. 267/2000 (recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"), è l'ente locale che rappresenta la comunità residente nel relativo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Come tutti i Comuni, è un ente autonomo con un proprio Statuto, propri poteri e proprie funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione (art. 114 Cost.)

Funzioni

Il Comune di San Cesario sul Panaro svolge sia funzioni proprie sia funzioni ad esso conferite con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

I compiti del Comune sono disciplinati dal citato d. lgs. n. 267/2000, da altre fonti normative nazionali e regionali, oltre che dalle fonti normative facenti capo al Comune stesso (statuto e regolamenti).

In particolare, a norma dell'art. 13, d. lgs. n. 267/2000, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Organizzazione

Riguardo all'organizzazione del Comune si rinvia per brevità al PTPC – Sezione I - § 4.2.2.

2. Le principali caratteristiche

Il presente PTTI si conforma alle novità legislative introdotte con il d. lgs. n. 33/2013. Tale decreto, fra l'altro:

- opera una complessiva sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, e ne introduce di nuovi

- prevede (in sostituzione della precedente sezione “Trasparenza”) la creazione, nei siti web delle pubbliche amministrazioni, della sezione “Amministrazione trasparente”, e ne disciplina struttura e contenuti
- disciplina per la prima volta l’istituto dell’accesso civico
- precisa i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli organismi indipendenti di valutazione (OIV)
- provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza

Con particolare riferimento al PTTI, l’art. 10 di detto decreto prevede che:

- ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, contenente le iniziative previste per garantire (a) un adeguato livello di trasparenza e (b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità
- le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità siano collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisca, di norma, una sezione di detto Piano
- gli obiettivi indicati nel Programma siano collegati con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali, e che le amministrazioni pubbliche garantiscano la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi in materia di trasparenza nella programmazione di mandato e nella programmazione triennale. Collegamenti con il Piano esecutivo di gestione (PEG)/Piano della Performance

Il Documento unico di programmazione approvato con delibera del consiglio comunale n. 93 del 26/11/2015, prevede nell’ambito degli obiettivi strategici la politica 5 (“Un comune facile e moderno”) che riguarda gli interventi di tipo organizzativo sul funzionamento dell’ente, le politiche del personale, il miglioramento delle procedure gestionali e tecnologici, anche in ottica di favorire la trasparenza dei processi.

Nell’ambito degli atti di indirizzo, un discorso a sé merita il Piano esecutivo di gestione – Piano della *performance* (PEG): in conformità al d. lgs. n. 33/2013, infatti, il Comune attribuisce primaria rilevanza al collegamento sinergico tra gestione della *performance* e trasparenza.

In primo luogo, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza nell'amministrazione comunale si tradurrà nella definizione di corrispondenti obiettivi di PEG (in corso di elaborazione al momento della stesura dello schema di PTTI).

In secondo luogo, come pure previsto dal d.lgs. n. 33/2013, il citato collegamento sinergico tra trasparenza e *performance* si realizza anche garantendo la massima trasparenza nella gestione della *performance*. In tale ottica, il Comune pubblica i relativi documenti sul proprio sito web (sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "*Performance*").

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma

Il processo di formazione ed elaborazione del presente Programma è stato coordinato dal Segretario Comunale, in qualità soggetto responsabile della trasparenza, e ha visto il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori dell’Ente.

Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Come prospettato dall'art. 10, d. lgs. n. 33/2013, il presente Programma è stato concepito come una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, il quale a sua volta, ai sensi dell'art. 1, co. 7, l. n. 190/2012, è adottato con delibera dell'organo di indirizzo politico.

Sulla scorta della delibera ANAC n. 12 del 22-1-2014, l'organo competente ad adottare il PTPC – e quindi anche il presente PTTI che ne costituisce una sezione – è individuato nella Giunta.

Il termine di adozione del Programma è quello del 31 gennaio 2016.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Comune assicura la più ampia comunicazione e diffusione dei documenti, delle informazioni e dei dati assoggettati alla trasparenza mediante una serie di misure.

Pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione di tali documenti, informazioni e dati sul sito web istituzionale del Comune.

Il Comune quindi ha curato – e sta continuando a curare – la pubblicazione dei contenuti prescritti per legge all'interno del proprio sito web (www.comune.sancesariosulpanaro.mo.it), all'interno dell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

Ad oggi, detta sezione risulta in buona parte alimentata con i relativi contenuti. Per alcune sottosezioni è necessaria una migliore definizione del contenuto da pubblicare e a ciò si provvederà nel corso del 2016.

Quanto alle caratteristiche dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente”, come previsto dal d. lgs. n. 33/2013, il Comune garantisce la qualità delle informazioni assicurandone:

- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- l'indicazione della loro provenienza
- la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del d. lgs. n. 33/2013, secondo cui, tra l'altro le informazioni devono essere pubblicate in formato di tipo aperto

Il Comune, inoltre, nella pubblicazione dei contenuti presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali in base alla normativa vigente, con specifico riferimento al d. lgs. n. 196/2003 e all'art. 4 del d. lgs. n. 33/2013. Assumono rilevanza al riguardo anche le specifiche già citate Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, adottate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Inoltre, negli adempimenti di trasparenza riferiti a contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, il Comune si conforma alle indicazioni dell'Autorità competente in materia di vigilanza sui contratti pubblici (precedentemente AVCP, ora ANAC).

Presentazione del PTTI alla cittadinanza

L'attività di comunicazione della trasparenza potrà essere utilmente perseguita attraverso la presentazione del presente PTTI alla cittadinanza, e ciò mediante adeguata pubblicità del documento anche tramite il sito web (sul quale sarà comunque pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente").

Contenuti informativi accessori all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"

Il Comune prevede di inserire, nella pagina principale della sezione "Amministrazione trasparente", informazioni semplici e chiare su cosa deve intendersi per trasparenza, quali sono le finalità delle relative misure, come esse vengono realizzate dal Comune, quali sono le facoltà e i diritti dei cittadini anche con riferimento al tema del riutilizzo dei dati.

Tale contenuto informativo potrà favorire la conoscenza da parte del pubblico dell'istituto della trasparenza e promuoverne l'effettiva e consapevole fruizione.

Dialogo con la cittadinanza mediante apposita casella e-mail dedicata alla trasparenza

Il Comune ha istituito una apposita casella e-mail dedicata al tema della trasparenza (trasparenza@comune.sancesariosulpanaro.mo.it) al fine di consentire un dialogo immediato ed efficiente tra l'utenza e il personale del Comune adibito alla gestione delle misure di trasparenza.

Tale strumento potrà anche divenire il principale canale di esercizio del c.d. diritto di accesso di cui all'art. 5, d. lgs. n. 33/2013 (per approfondimenti si veda oltre, all'apposito paragrafo).

Rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza

Il sito del Comune utilizza un sistema di rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza. Tale meccanismo consiste nella presenza su molte pagine web (comprese quelle della sezione "Amministrazione trasparente") di una funzione che permette all'utente di esprimere un voto (da 1/5 a 5/5) riferito alla singola pagina.

Iniziative di promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza

La comunicazione della trasparenza non può limitarsi a iniziative rivolte verso l'esterno, ma deve coinvolgere prima di tutto gli operatori della pubblica amministrazione, che dovranno essere specificamente sensibilizzati e formati al fine di (a) improntare l'attività amministrativa quotidiana al principio di trasparenza e (b) farsi essi stessi, nell'agire quotidianamente a contatto con il pubblico, strumento di comunicazione verso l'esterno delle misure di trasparenza adottate dal Comune.

Per tale motivo, in continuità con gli anni passati, l'attività di promozione della cultura della trasparenza e integrità sarà condotta, con riferimento al personale dipendente, attraverso apposite iniziative di formazione che riguardino temi di approfondimento specialistico, quali in via meramente esemplificativa: rapporto fra accesso, trasparenza e privacy, gestione operativa del sito, istituzione e processi di pubblicazione dei dati ecc.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Il Comune provvederà a presentare in occasione degli incontri pubblici che si svolgono nell'ambito del ciclo di programmazione e bilancio, le strategie politiche/istituzionali.

L'obiettivo è quello di contribuire, mediante tali iniziative, a informare la cittadinanza, e a dialogare con essa, in merito alle attività di programmazione, gestione e controllo svolte dal Comune e volte alla verifica dell'efficacia dell'azione amministrativa, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi.

Tali iniziative potranno costituire, inoltre, un'utile occasione per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (stante lo stretto collegamento tra trasparenza e *performance*) e per condividere dati relativi a esperienze concrete.

5. Individuazione dei dati da pubblicare

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito istituzionale del Comune di San Cesario sul Panaro, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sono indicate all'Allegato 1 del Programma. La struttura di tale sezione è conforme ai requisiti minimi riportati nell'allegato al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché allo schema tipo allegato alla Delibera CIVIT - adesso A.N.AC.- n. 50/2013, ai cui contenuti espressamente si rinvia.

Nell'Allegato 1 del Programma, oltre alle informazioni obbligatorie previste dalla norma, in corrispondenza di ciascuna Sezione e/o Sotto-sezione sono indicati il Settore competente alla pubblicazione e aggiornamento dei dati.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del Programma.

6. Processo di attuazione del Programma

Responsabile della trasparenza

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è affidato al Segretario Comunale dell'Ente, Dott.ssa Angela Iannelli, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di San Cesario sul Panaro.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma ed è, in particolare, preposto a:

- a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico
- b) controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- c) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- e) segnalare all'organo di indirizzo politico, al NDV, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f) provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;
- g) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

I sistemi e le procedure adottate dal Comune per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 prevedono che, all'immissione dei dati nell'archivio (banca dati), segua immediatamente e automaticamente la pubblicazione degli stessi nella apposita sezione del sito web. Pertanto, si realizza una totale coincidenza tra soggetti responsabili della trasmissione e soggetti responsabili della pubblicazione. A

tale soggetti, per ragioni di continuità operativa, viene assegnata anche la responsabilità dell'aggiornamento dei dati pubblicati.

Tali soggetti, responsabili per la trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, sono individuati nei responsabili dei settori, ciascuno in ragione dei dati di competenza della propria struttura, in conformità a quanto indicato in forma tabellare nell'Allegato 1 del presente Programma, cui si rinvia.

I Responsabili espressamente individuati nell'allegato 1 garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti.

Individuazione dei referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Ogni responsabile di settore/istituzione può individuare all'interno della struttura uno o più soggetti referenti per la trasparenza. La funzione principale di detti referenti sarà quella di facilitare la comunicazione e il coordinamento tra il settore/istituzione di appartenenza, da un lato, e il Responsabile per trasparenza dall'altro. Ciò consentirà la formazione di una rete intersettoriale di referenti, che si coordineranno con il Responsabile della trasparenza prevalentemente mediante gli usuali strumenti di comunicazione interna e l'organizzazione di incontri ad hoc.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ogni responsabile di settore anche in funzione della propria responsabilità per la trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza, adotterà, tenuto conto delle particolarità di ciascuna struttura, le misure organizzative più idonee per assicurare all'interno di detta struttura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

All'interno dell'Amministrazione il monitoraggio sull'attuazione dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità è svolto dai responsabili dei settori con il coordinamento del Responsabile della trasparenza, secondo le seguenti modalità:

- nell'ambito delle relazioni sullo stato di attuazione del PTPC, da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ciascun Responsabile di Settore, relativamente alla parte di propria competenza in accordo all'Allegato A, dovrà relazionare in merito allo stato di attuazione del presente PTTI, indicando gli scostamenti e le relative motivazioni;
- il Responsabile della trasparenza, nell'ambito della propria relazione sullo stato di attuazione del PTPC, relaziona in merito allo stato di attuazione del presente PTTI; predispone inoltre una specifica relazione sullo stato di attuazione del PTTI, che viene pubblicata nella sezione dedicata al Programma triennale della trasparenza.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili, espressamente individuati nell'allegato 1, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in relazione ai termini programmati.

Ulteriori elementi utili ai fini del monitoraggio potranno provenire dai sopracitati strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, dalle segnalazioni indirizzate alla casella e-mail dedicata, dalle richieste di accesso civico pervenute nel periodo di riferimento e da ogni altra occasione di contatto con la cittadinanza.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel PEG, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il NDV verifica, inoltre, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste da A.N.AC.

Si precisa che il d. lgs. n. 33/2013 collega alle inadempienze degli obblighi di trasparenza l'attivazione di varie forme di responsabilità. In particolare, fra l'altro, detto decreto prevede che:

- in relazione alla loro gravità, il Responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità
- l'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, analogo obbligo di segnalazione
- i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle *performance*, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati
- in relazione alla loro gravità, la CIVIT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. La CIVIT segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità
- 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. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi in questione se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il Comune valuterà l'attivazione, sul sito istituzionale, di una funzione di conteggio delle statistiche di accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente". Tale strumento potrà essere integrato con il sistema di rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5, d. lgs. n. 33/2013 prevede che nei casi di omessa pubblicazione di documenti, informazioni o dati soggetti alla trasparenza, chiunque abbia il diritto di richiederli all'amministrazione interessata.

Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti e trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale. In alternativa, se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, co. 9 bis, l. n. 241/1990: il titolare del potere sostitutivo, verifica quindi la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, co. 9 ter, l. n. 241/1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. Va precisato che l'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta, da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione (a) all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e (b) al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Al fine di dare attuazione all'istituto dell'accesso civico, nel Comune verranno adottate le seguenti misure:

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto
- predisposizione di canali telematici per il ricevimento delle richieste di accesso e di attivazione del potere sostitutivo, mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste
- predisposizione anche di canali tradizionali per il ricevimento di dette richieste, mediante la indicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" degli uffici deputati a riceverle, con specificazione dell'indirizzo cui inviare le richieste a mezzo posta, del numero cui inviare le richieste a mezzo fax e del luogo e orario in cui presentare le richieste personalmente
- predisposizione di apposita modulistica, da utilizzare per presentare dette richieste, sia in forma telematica sia in forma tradizionale
- delega da parte del Responsabile della trasparenza ad altro dipendente delle funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, con mantenimento in capo a detto Responsabile del potere sostitutivo.

Allegati

Allegato 1 - Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

Comune di San Cesario sul Panaro
Programma Triennale di Trasparenza e Integrità 2016-2018
Allegato 1 – Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione

NOTE:

* Il contenuto delle colonne 4, 5 e 7 deve essere letto in coordinamento con le disposizioni di legge applicabili e con le indicazioni degli organismi competenti (particolare rilievo assume al riguardo la delibera CIVIT n. 50/2013).

** L'espressione generica "Responsabili di Settore" nella colonna 6 indica che il responsabile dell' adempimento è individuato nel Responsabile di ogni settore, ciascuno in ragione della competenza della propria struttura in relazione alla tipologia di dato da pubblicare.

Disponibilità del dato nella sezione "Amministrazione trasparente"			Indicazione del contenuto*	Riferimento normativo*	Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato**	Frequenza dell'aggiornamento*
Denominazione sotto - sezioni di I livello	Denominazione sotto - sezioni di II livello	Denominazione sotto - sezioni di III livello				
1	2	3	4	5	6	7
	Programma per la Trasparenza e l'Integrità		Programma per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione	Art. 10, comma 8, lett. a) D.Lgs. 33/2013	Responsabile per la trasparenza	Annuale
	Attestazioni OIV o struttura analoga		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Responsabile per la trasparenza	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	link permanente alla banca dati Normattiva
		Statuto	Statuto	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
		Regolamenti	Regolamenti	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo

Disposizioni generali	Atti generali	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	Art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013	Responsabili di Settore	Tempestivo
		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	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare: Responsabile Settore Affari Istituzionali Codice di Condotta: Responsabile per la prevenzione della corruzione	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore	Tempestivo
	Burocrazia zero		Indicazione che tale contenuto non è presente in quanto subordinato all'adesione alle convenzioni previste dall'art.12 del D.L. 9-2-2012 n. 5 (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 4 aprile 2012, n. 35)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Responsabile Struttura Unica per le Attività Produttive	
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Sindaco	Competenze Atto di proclamazione, con l'indicazione della durata del mandato elettivo Curriculum Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 13, comma 1, lett. a) D.Lgs. 33/2013 Art. 14 D.Lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo. Aggiornamento annuale delle dichiarazioni e attestazioni patrimoniali e reddituali, salvo che per quella relativa alle spese e obbligazioni sostenute per la propaganda elettorale.	
	Giunta Comunale	Competenze Atto di nomina con l'indicazione della durata del mandato elettivo Curricula Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 13, comma 1, lett. a) D.Lgs. 33/2013 Art. 14 D.Lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo. Aggiornamento annuale delle dichiarazioni e attestazioni patrimoniali e reddituali, salvo che per quella relativa alle spese e obbligazioni sostenute per la propaganda elettorale.	

Organizzazione		<p>Consiglio Comunale</p> <p>Competenze Atto di proclamazione con l'indicazione della durata del mandato elettivo Curricula Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Art. 13, comma 1, lett. a) D.Lgs. 33/2013 Art. 14 D.Lgs. 33/2013</p>	<p>Responsabile Settore Affari Istituzionali</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Aggiornamento annuale delle dichiarazioni e attestazioni patrimoniali e reddituali, salvo che per quella relativa alle spese e obbligazioni sostenute per la propaganda elettorale.</p>
		<p>Relazione di fine mandato</p> <p>Relazione di fine mandato</p>	<p>FAQ ANAC Trasparenza, n. 5.36</p>	<p>Responsabile Settore Affari Istituzionali</p>	<p>Tempestivo</p>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p>Eventuali provvedimenti sanzionatori assunti</p>	<p>Art. 47 D.Lgs. 33/2013</p>	<p>Responsabile della Trasparenza</p>	<p>Tempestivo</p>
	Articolazione degli uffici	<p>Articolazione degli uffici Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio Nomi dei responsabili dei singoli uffici</p>	<p>Art. 13, comma 1, lett. b) e c) D.Lgs. 33/2013</p>	<p>Responsabile Settore Affari Istituzionali</p>	<p>Tempestivo</p>
	Telefono e posta elettronica	<p>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</p>	<p>Art. 13, comma 1, lett. d) D.Lgs. 33/2013</p>	<p>Responsabile Settore Sistemi informativi e Telematici</p>	<p>Tempestivo</p>

Consulenti e collaboratori			<p>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</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di</p>	<p>Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>	Responsabili di Settore	Tempestivo
	Incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale	<p>Estremi dell'atto di conferimento di incarico</p> <p>curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p> <p>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</p> <p>dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Art. 15, comma 1 e 2, D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	Segretario Generale	<p>Tempestivo.</p> <p>Aggiornamento annuale della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>

Personale	Dirigenti	Riportare la notazione che l'Ente non ha dirigenti	Art. 10, comma 8, lett. d) D.lgs. 33/2013. Art. 15, commi 1, 2, 5, D.lgs. 33/2013. Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013. Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001. Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004. Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013. Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali		
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizione organizzativa redatti in conformità al vigente modello europeo - Compensi	Art. 10, comma 8, lett. d), D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo - Annuale per i compensi	
	Dotazione organica	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	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Annuale
		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	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	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.	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Trimestrale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per Settore	Art. 16, comma 3, D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Trimestrale	

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
	Contrattazione collettiva		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano al comparto, e le eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	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)	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
		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	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Annuale
	OIV		Nominativi, curricula e compensi dei componenti del nucleo di valutazione	Art. 10, comma 8, lett. c) D.Lgs. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
	Scioperi		Numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente	Art. 5, l. n. 146/1990	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
Bandi di concorso			Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione 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 Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto, 2) eventuale spesa prevista, 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 19 D.lgs. 33/2013 Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Segretario Generale	Tempestivo
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n.	Segretario Generale	Tempestivo

Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	DJ, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale	Tempestivo
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Segretario Generale	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e all'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 20, comma 1, D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Art. 20, comma 2, D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	Art. 20, comma 3, D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
	Enti pubblici vigilati	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 Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Finanziario	Annuale. Aggiornamento tempestivo della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico

Enti controllati	Società partecipate	<p>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)</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo <p>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,</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	Responsabile Settore Finanziario	Annuale.
	Enti di diritto privato controllati	<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo <p>7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>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 inca</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	Responsabile Settore Finanziario	<p>Annuale.</p> <p>Aggiornamento tempestivo della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>
	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	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Finanziario	Annuale
	Razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie relazione sui risultati conseguiti	art. 1 co. 612 l.n. 190/2014	Responsabile Settore Finanziario	tempestivo
	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	Art. 24, comma 1, D.lgs. 33/2013	Responsabili di Settore	Annuale

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento: informazioni di cui all'art. 35, lett da a) a n), d. lgs. n. 33/2013</p> <p>Per i singoli procedimenti di autorizzazione e concessione: informazioni di cui alle seguenti norme: art. 23, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012, art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990, art. 1, c. 29, l. n. 190/2012</p>	<p>Art. 35, commi 1 e 2, D.lgs. 33/2013</p> <p>Art. 23, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012"</p> <p>Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990</p> <p>Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012</p>	Responsabili di Settore	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	<p>Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</p>	Segretario Generale	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<p>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</p> <p>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</p> <p>Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati</p> <p>Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti</p>	<p>Art. 35, comma 3, D.lgs. 33/2013</p>	Responsabili di Settore	Tempestivo

Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti dei Responsabili di Settore, 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. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore	Semestrale
Controlli sulle imprese		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 Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Struttura Unica per le Attività Produttive	Tempestivo
	Avvisi di preinformazione	Avvisi di preinformazione	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Responsabili di Settore	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Determine a contrarre	Determine a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti: Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, 124, 206, d.lgs. n. 163/2006	Responsabili di Settore	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

Bandi di gara e contratti	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Responsabili di Settore	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Responsabili di Settore	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
	Informazioni sulle singole procedure	Informazioni sulle singole procedure: Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente Oggetto del bando Procedura di scelta del contraente Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento Aggiudicatario Importo di aggiudicazione Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura Importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 "Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Responsabili di Settore	Tempestivo. Aggiornamento annuale per le tabelle riassuntive
Criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990, i criteri e le modalità cui l'amm.ne deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati	Art. 26, comma 1, D.lgs. 33/2013	Atti che stabiliscono criteri e modalità di applicazione generale: Responsabile Settore Affari Istituzionali Atti che stabiliscono criteri e modalità relativi a singoli settori: Responsabili dei Settori	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>Per ciascun atto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato <p>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</p> <p>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</p>	<p>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, d.P.R. n. 118/2000</p>	Responsabili di Settore	<p>Tempestivo.</p> <p>Aggiornamento annuale dell'elenco ex art. 27, co. 2, d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>Aggiornamento annuale dell'albo dei beneficiari.</p>
	Bilancio preventivo e consuntivo		<p>Documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo</p> <p>Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p> <p>Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p> <p>Bilancio di Previsione</p> <p>Relazione Previsionale e Programmatica</p> <p>Bilancio Pluriennale</p> <p>Rendiconto della Gestione</p> <p>Fabbisogni Standard</p>	<p>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"</p>	Responsabile Settore Finanziario	<p>Tempestivo</p> <p>Documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo: entro trenta giorni dalla loro adozione</p>

Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		<p>Fino al 31 dicembre 2014: Rinvio alla documentazione relativa alla Performance</p> <p>A partire dal 1 gennaio 2015: 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</p>	Art. 29, comma 2, D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Finanziario	Tempestivo
	Dati relativi alle entrate e alla spesa		Dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi	Art. 29, co. 1-bis, dlgs. n. 33/2013; Dpcm 22-9-2014	Responsabile Settore Finanziario	Entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci e dei consuntivi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30 D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Lavori Pubblici - Tecnico Manutentivo	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Art. 30 D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Lavori Pubblici - Tecnico Manutentivo	Tempestivo

Controlli e rilievi sull'amministrazione			Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile 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	Art. 31 D.lgs. 33/2013	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, comma 1, D.lgs. 33/2013	Responsabili di Settore	Tempestivo
	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 Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Tempestivo
	Costi contabilizzati		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	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	Responsabile Settore Finanziario	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.lgs. 33/2013; DPCM 22-9-2014	Responsabile Settore Finanziario	indicatore annuale: entro il 31 gennaio dell'anno successivo indicatore trimestrale: entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre

one	IBAN e pagamenti informatici		Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Responsabile Settore Finanziario	Tempestivo
	Pagamenti dei debiti di cui al d.l. n. 35/2013		Pagamenti dei debiti di cui al d.l. n. 35/2013	d.l. n. 35/2013	Responsabile Settore Finanziario	Tempestivo
Opere pubbliche			Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione Linee guida per la valutazione degli investimenti Relazioni annuali 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 Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Art. 38 D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Lavori Pubblici - Tecnico Manutentivo	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio			Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici 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	Art. 39 D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Settore Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente	Tempestivo

Informazioni ambientali			Informazioni ambientali di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), d. lgs. n. 195/2005, che l'amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'art. 10 del medesimo decreto.	Art. 40 D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Settore Urbanistica - Edilizia Privata -Ambiente	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza			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 Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42 D.lgs. 33/2013	Responsabili di Settore	Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Tempestivo. Aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della relazione del responsabile.
Altri contenuti - Accesso civico			Nome del soggetto 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 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	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile per la trasparenza	Tempestivo

<p>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</p>			<p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente 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</p>	<p>Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005</p>	<p>Responsabile Settore Sistemi Informativi e Telematici</p>	<p>Annuale</p>
---	--	--	--	--	--	----------------