

# COMUNE DI CASAMARCIANO

## (Città Metropolitana di NAPOLI)

### ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 31 DEL 01 APRILE 2021**

**OGGETTO: “APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021/2023”.**

L'anno **duemilaventuno** e questo giorno **UNO** del mese di **APRILE** alle ore **16,30** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza l'Avv. Carmela De Stefano nella sua qualità di Sindaco pro-tempore e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sig.:

		PRESENTI	ASSENTI
1) Avv. Carmela De Stefano	SINDACO	X	
2) Arch. Antonio Restaino	VICESINDACO	X	
3) Dott.ssa Antonietta Appierto	ASSESSORE ESTERNO	X	
4) Dott. Arcangelo Piscitelli	ASSESSORE	X	
5) Dott. Pietro Tortora	ASSESSORE	X	
	TOTALE	5	0

Con l'assistenza del **Segretario comunale dott.ssa Anna Cella**.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

#### LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Vista** la circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990.

**Vista** la proposta di deliberazione, relativa all'oggetto, formulata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

**Riconosciutola** meritevole di approvazione;

**Visto** il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Ad unanimità**, di voti favorevoli espressi per alzata di mano dai presenti;

## **DELIBERA**

**Di approvare** la proposta formulata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che qui si intende integralmente riportata, che ha per oggetto: *“Approvazione aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2021/2023”*.

Inoltre

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Con separata ed unanime votazione;

## **DELIBERA**

**Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Proposta per la Giunta Comunale

**Oggetto: Approvazione aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021/2023-**

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Visto** Il Decreto Sindacale n. 4/2021;

**Considerato che:**

Gli articoli 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”, a norma dei quali l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione;

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall’ANAC con delibera del 11 settembre 2013, n. 72, secondo cui l’aggiornamento annuale del Piano deve tenere conto dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione, emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C., nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.; l’aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C.;

la Legge di riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, Legge 7 agosto 2015 n. 125, che introduce una generale previsione di Revisione e Semplificazione delle Disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge, uno o più decreti legislativi;

la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, con la quale, in particolare, vengono fornite indicazioni per la predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell’area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

- il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

- la Delibera n.1208 del 22/11/2017 con la quale l’ANAC ha disposto l’ “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

- la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, con la quale l’ANAC, in continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, fornisce indicazioni di carattere generale valide per tutte le PA e approfondimenti specifici in particolare prevedendo nella Parte IV semplificazioni per i piccoli Comuni;

Preso atto che il Comune di Casamarciano con delibera di G.C. n. 06 del 30.01.2018, esecutiva, ha approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018/2020 in aggiornamento ai precedenti piani, pubblicati e visionabili nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.

**Rilevato che:**

con la precitata Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 l’ANAC ha registrato, *specie per i comuni molto piccoli, difficoltà ad adottare, anno per anno, un nuovo e completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e quindi, ha ritenuto che i comuni, con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all’adozione del PTPC con modalità semplificate (ANAC*

*delib. 1074/2018 pag. 153).*

Dato atto che nel corso del precedente anno non sono emersi e non sono risultati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

**Ritenuto**, di procedere all'aggiornamento del Piano Comunale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2021/2023 in continuità con quello precedente alla luce delle attività realizzate nel corso del 2018, degli aggiornamenti normativi intervenuti, delle modifiche e le prescrizioni formulate dall'ANAC.

**Dato atto che:**

- il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di piano;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della trasparenza ed integrità è stato nominato con provvedimenti del Sindaco nella persona del Segretario Generale (decreto sindacale n.4/2021);

**Preso atto che:**

il procedimento d'elaborazione del piano è stato avviato con procedura aperta mediante pubblicazione all'albo pretorio e sulla home page del sito istituzionale del Comune di apposito avviso di consultazione pubblica allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti ed osservazioni da parte di gruppi, comitati, associazioni, rappresentanze delle categorie produttive e da parte di ogni cittadino che intendesse fornire suggerimenti ed osservazioni;

**Visto** la proposta di aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 predisposta dal sottoscritto Responsabile della prevenzione della corruzione in condivisione dei Titolari di P.O.;

**Acquisito** il solo parere in ordine alla regolarità tecnica e non acquisito il parere contabile in quanto la presente proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente (art. 49 del TUEL).

**Propone di deliberare**

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono come integralmente riportate, di

**Di approvare** l'aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021- 2023 che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

**Di dare atto** che gli obiettivi contenuti nel PTPCT costituiscono parte integrante degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance per gli anni di riferimento formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, strumenti in corso di redazione;

**Di dare atto** che il PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione trasparente" -Corruzione".

Di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

Casamarciano, 31/03/2021

**Il Segretario Generale**

Responsabile della prevenzione della corruzione

F.to Dott.ssa Anna Cella



# COMUNE DI CASAMARCIANO

## (Città Metropolitana di Napoli)

### PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - TRIENNIO 2019/2021 ( Legge 6 novembre 2012 n. 190)

#### Informazioni generali

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il documento programmatico attraverso il quale ciascun Ente è chiamato ad individuare quelle attività nelle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e illegalità in genere e, come conseguenza, a definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o quanto meno a ridurre, detto rischio. Esso ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è redatto in ottemperanza alla legge 190/2012 ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall' ex C.I.V.IT oggi Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - con Delibera n. 11 settembre 2013.

Il concetto di corruzione preso a riferimento dal PNA è 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 più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, 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.

Al PNA ha fatto seguito:

- la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la precitata delibera 72/2013.
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ANAC del 20 gennaio 2016, che definisce il Codice di comportamento come uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificatamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e dell'eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.
- la deliberazione n. 831 del 3/8/2016 con la quale l'ANAC ha approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione il quale nel mantenere l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* approfondisce, tra l'altro, l'ambito d'applicazione della disciplina anticorruzione, la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*), la trasparenza quest'ultima oggetto di innovazioni apportate dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, i codici di comportamento e le altre misure generali, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire con nuovi indirizzi interpretativi.

- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 con la quale l'ANAC ha adottato le linee guida recanti la “definizione delle esclusioni e dei limiti” all’accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del DLgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.
- Delibera n. 1208 del 22/11/2017 di approvazione dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione con la quale l’ANAC, a seguito gli esiti della valutazione condotta su un campione di PTPC di amministrazioni, fornisce alcune indicazioni di carattere generale valide per tutte le PA, mentre nella parte speciale fornisce approfondimenti per alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali quali le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.
- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 dell’ANAC in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, con la quale l’ANAC, in continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, fornisce indicazioni di carattere generale valide per tutte le PA e approfondimenti specifici in particolare prevedendo nella Parte IV semplificazioni per i piccoli Comuni.

## **Riferimenti normativi**

Oltre alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 l’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012, Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- 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, Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012.
- Decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’ANAC.
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 il cd. “*Freedom of Information Act*” (“*Foia*”) di “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

## **Il Piano 2021/2023**

Il sottoscritto Segretario, RPC, fermo restando che nel corso del precedente anno, dalla visione degli atti dell'ufficio risulta che non sono emersi e non sono risultati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, in continuità con il precedente ed in condivisione con i titolari di P.O , propone comunque l'aggiornamento del Piano alla luce delle attività realizzate nel corso del 2018, degli aggiornamenti normativi intervenuti, delle modifiche e le prescrizioni formulate dall'ANAC, per offrire uno strumento dinamico ed immediatamente percepibile.

La revisione del Piano avviene nell'ottica della sua natura programmatica, del progressivo perfezionamento di esso nell'ambito della mappatura di processi e rischi e l'analisi delle concrete possibilità attuative di eventuali misure ulteriori.

Esso si coordina e si completa con le previsioni contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Casamarciano, con il Disciplinare sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente e con quanto contenuto nel Documento unico di programmazione e nei Piani degli obiettivi, documenti presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **Sezioni del piano**

Il presente piano è suddiviso nelle seguenti Sezioni:

Sezione I - Piano Anticorruzione

Sezione II - Trasparenza

Sezione III- Disposizioni comuni

### **Procedimento di adozione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, salvo proroga .

Il PNA 2016 precisa che *"gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione"* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che *"il piano è approvato dalla giunta"* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il procedimento d'elaborazione del piano è stato avviato con procedura aperta mediante pubblicazione all'albo pretorio e sulla home page del sito istituzionale del Comune di apposito avviso di consultazione pubblica con invito a far pervenire eventuali proposte e/o suggerimenti.

Alla data di scadenza alcuna proposta è pervenuta.

Non sono pervenute proposte e/o suggerimenti.

Ad intervenuta approvazione, il PTPCT è pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Corruzione", unitamente ai piani precedenti.

### **SEZIONE I- PIANO ANTICORRUZIONE**

#### **Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

La strategia della prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

**3.1** - a livello nazionale:

– **A.N.A.C.** alla quale la Legge 190/2012 ha attribuito lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni successivamente integrati con quelli di cui all'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014);

– **Corte dei conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue

fondamentali funzioni di controllo;

- **Comitato interministeriale** che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- **Conferenza unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- **Prefetto** che fornisce supporto tecnico ed informativo in materia;
- **Scuola Nazionale di Amministrazione** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

**3.2** - i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione a livello locale:

**a. Autorità di indirizzo politico:**

Compete al Sindaco la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

La Giunta comunale:

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n.190/12 e i suoi aggiornamenti);
- approva il codice di comportamento e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

**b. Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel Comune di Casamarciano è il Segretario comunale, Dr.ssa Anna Cella, individuato con decreto sindacale n.04/2021.

Il Responsabile:

- predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) ed i suoi aggiornamenti e lo sottopone alla Giunta Comunale per la necessaria approvazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n.190 del 2012);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);
- verifica l'attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016);

Come responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento (aggiornamento del Codice di comportamento già da ultimo intervenuto ed approvato con delibera di G.M. n. 136 del 06/10/2016);
- nell'ambito delle funzioni di verifica e controllo attribuite dalla legge, ha potere istruttorio anche con acquisizione diretta di atti e documenti e di audizioni di dipendenti secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza.

Al fine di garantirne il corretto compito, l' ANAC, da ultimo, ha elaborato un sistema di garanzia con il *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti*



*di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.

### **c. Referenti per la prevenzione della corruzione:**

Vista la ridotta la struttura organizzativa dell’Ente quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C. i Responsabili dei 3 Settori in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e Responsabili è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione. Pertanto, tutti i Responsabili-Referenti per il Settore di rispettiva competenza:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- corrispondono alle richieste del RPCT;
- sono responsabili dell’attuazione delle misure di prevenzione. dell’attuazione delle misure di prevenzione;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l’individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell’autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- in occasione dei periodici controlli interni, evidenziando quali procedimenti palesano criticità e segnalando eventuali azioni correttive;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- svolgono costante monitoraggio sull’attività svolta all’interno dei settori di riferimento.
- svolgono costante monitoraggio sui dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” e provvedono a comunicare i dati eventualmente necessari per il loro aggiornamento.

### **d. Supporto al RPCT**

Presso l’Ente, data l’esiguità del numero dei dipendenti in servizio si conferma che non è presente una struttura organizzativa di supporto dedicata allo scopo e pertanto la struttura di supporto a tutt’oggi è composta dal RPCT e dagli stessi Responsabili dei Settori.

Come già precisato nei precedenti Piani, la mancanza di una struttura almeno in parte dedicata rende oltremodo difficoltoso l’attuazione della stessa che viene assicurata con enorme disagio e vissuta pressochè come indotta dalla sola necessità di assolvere adempimenti ritenuti per lo più formali piuttosto che come cultura dell’etica e della morale. Difatti come già evidenziato nei precedenti piani comunali e si conferma nel presente, l’assolvimento dei relativi obblighi mal si concilia con le molteplici, pressanti e quotidiane esigenze di servizio che determinano una scarsa partecipazione alle fasi attuative del piano stesso.

### **e. N.d.V.:**

Con delibera di G.M. n. 89 del 23.07.2015 è stata confermata l’istituzione in questo Comune del Nucleo di Valutazione e approvato il relativo Regolamento.

Il Nucleo di valutazione nel Comune di Casamarciano è stato nominato dal Sindaco con Decreto n. 27 del 10.11.2015 e composto da 3 membri esterni. Essendo decorsi tre anni dall’insediamento, è in corso il procedimento per il nuovo incarico.

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al NdV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l’ANAC

Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali;
- verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei responsabili sia collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'anno di riferimento in relazione agli obiettivi previsti nel piano della performance relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.
- verifica che i Responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

#### **f. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.**

1. In base all'art. 5 delle norme disciplinari, appendice del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è istituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari nella seguente composizione:

- a) Segretario comunale – Presidente;
- b) due Responsabili di Settori – Componenti.

2. L'Ufficio:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

#### **g. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- collaborazione con il RPCT,;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- partecipano alla formazione.

#### **h. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono soggetti al codice di comportamento.

#### **1. Obiettivo**

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità; di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; di creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

2. Gli obiettivi del PTPCT vengono coordinati con quelli fissati dagli altri documenti di programmazione quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP).

3. Il PTPC indica le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione e aumentare la capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione - trasparenza- performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

4. Indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale, laddove possibile.

## **2. - I contenuti**

Il piano anticorruzione costituisce uno strumento volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione contenente tra l'altro l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione cd "*aree di rischio*"; la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio; l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione; l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici; l'indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento; l'adozione di misure per la tutela del *whistleblower*.

## **3 - Analisi del Contesto**

Come indicato nella Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019- Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, intesa a favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

### **3. a. Analisi del Contesto esterno**

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. La conoscenza del contesto esterno deve incentivare ciascuno ad adoperarsi per garantire che la cultura della legalità sia argine sempre maggiore e più forte contro ogni tipologia di fenomeno corruttivo e di illegalità.

Con la richiamata delibera n. 1074 del 21/11/2018, al fine di agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni, l'Autorità ha indicato che per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno i piccoli comuni possano avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture.

Con nota del 03/01/2019, prot. n. 49 sono stati richiesti all'UTG di Napoli i dati relativi al contesto esterno.

Non essendo ad oggi pervenuto alcun riscontro, come per i precedenti piani, si ci può riportare ai dati contenuti in documenti ufficiali pubblicati sul sito della Camera dei Deputati, quali ad esempio quelli delle relazioni periodiche prodotte sullo stato dell'ordine, della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.)

Per il corrente piano si può fare riferimento alla "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" dell'anno 2016 del Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza il 15 gennaio 2018 (Documento **XXXVIII, n. 5**) dalla quale rilevasi che "*La criminalità nella provincia e nel capoluogo di Napoli è in continua trasformazione a seguito dell'incisiva azione di contrasto delle Forze di Polizia e delle diverse collaborazioni con la giustizia intraprese da esponenti camorristici, che hanno determinato l'arresto di numerosi affiliati, anche apicali. Le maggiori criticità sono particolarmente evidenti nell'area centrale della città e sono dettate da frizioni tra clan o interne ad uno stesso gruppo criminale. Tuttavia, rimane sempre alta la capacità dei clan di rigenerarsi per tre principali fattori: manovalanza sempre disponibile, ingenti patrimoni a disposizione e una rete di relazioni intessute nel tempo con esponenti collusi con la pubblica amministrazione e l'imprenditoria locale. Si rileva, inoltre, una convivenza forzata di una pluralità di gruppi che interagiscono tra loro in un equilibrio instabile con una connotazione comune: agire in territori caratterizzati da una densità abitativa molto alta, dove si concentrano povertà, emarginazione, disoccupazione e bassa scolarizzazione.....omissis.*"

Dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentata dal Ministro dell'Interno Salvini e trasmessa al Parlamento il 4 luglio 2018 relativa al 2° semestre 2017 ( Doc. LXXIV n. 1) il territorio di Casamarciano risulterebbe estraneo a certe logiche corruttive.

Comunque non sono in possesso del sottoscritto RPC elementi che possano in qualche modo

incidere sull'attività di elaborazione del presente piano e comunque fino ad ora non risulterebbero fatti ascrivibili alla categoria corruttiva.

### **3.b Analisi del Contesto interno.**

L'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione.

**3.b.1-** Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio Comunale (composto da 12 Consiglieri ) e dalla Giunta comunale (composta da quattro Assessori). Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 20-21 settembre 2020 che hanno portato alla carica di Sindaco la prima donna nella storia amministrativa del piccolo centro, l' Avv.to Carmela De Stefano.

Le informazioni fondamentali relative all'Amministrazione Comunale e al programma di mandato si rinvia ai dati pubblicati sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.Lvo n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo".

**3.b.2-** L'organizzazione del Comune è articolata nei seguenti Settori: I

Settore: Affari Generali;

II Settore: Economico-Finanziario;

III Settore: Tecnico/Manutentivo;

IV Settore: Tecnico

Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale

La struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune è stata oggetto di riapprovazione e rideterminazione a con delibera di C.C. n. 42 del 27 novembre 2020, esecutiva.

Come già evidenziato nei precedenti piani, il personale in servizio presso l'Ente e assegnato ai vari settori rimane notevolmente sottodimensionato rispetto alle attività di competenza dei vari uffici e servizi, tanto da rendere indispensabile per la corretta erogazione dei servizi essenziali ricorrere a diverse forme di lavoro flessibile, nelle more di poter, finalmente, espletare le procedure concorsuali.

La dotazione organica dell'Ente con i relativi allegati è consultabile nel sito istituzionale, ove è pubblicata ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera b), c), del D. Lgs. n. 33/2013, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale - Dotazione organica".

Alla luce delle risorse umane disponibili, non si opera attraverso un sistema rigido di competenze bensì attraverso un interscambio intersettoriale non formale, fermo restando le specifiche competenze.

### **3.b.3 - Centrale Unica di Committenza**

L'Ente ha aderito alla Centrale di Committenza istituita presso il Comune di Palma Campania (Na)

### **3.b.4 - Protezione dei Dati**

Per l'attuazione del Regolamento europeo privacy UE/2016/679 - General Data Protection Regulation del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, entrato in vigore il 25 maggio 2018, il Comune ha adottato una serie di provvedimenti considerevoli per l'applicazione del nuovo quadro normativo.

In particolare:

- sono stati nominati dal Sindaco Responsabili del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, tutti i titolari di Posizione organizzativa, ciascuno limitatamente alle banche dati personali esistenti e future dell'articolazione organizzativa di rispettiva competenza;
- è stato nominato Responsabile del trattamento altresì il Segretario Comunale limitatamente ai dati personali nell'ambito di procedimenti attribuiti in forza dell'art. 97, comma 4, lettera d);
- è stato affidato alla Società WEBLINKCOMPUTERS il servizio di Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di Casamarciano, incarico che, per conto della citata società, è esercitato dall'ing. Armando Lucci per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 39, par. 1, in

osservanza dell'art. 38 del RGPD;

- con delibera di G.C. n. 93 del 16/07/2018, esecutiva, è stato approvato il Regolamento comunale di attuazione del Regolamento UE 2016/679.

### **3.b.5 – Assenza di informazioni per fatti di corruzione**

Sulla scorta delle informazioni in possesso del RPC e fornite dai Responsabili di Settore non risultano:

- condanne da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di corruzione intesa seconda l'accezione della legge 190/2012;
- procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti;
- condanne per danno all'Erario da parte della Corte dei Conti;
- segnalazione di illeciti – *whistleblowing*;
- reclami.

## **4 - Aree di rischio**

1. Il PNA 2013, tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 c. 16 della l. 190/2012, ha individuato le aree potenzialmente esposte al rischio di fenomeni di corruzione in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa definendole "Aree di rischio obbligatorie": A- B- C- e D.

Con l'aggiornamento 2015 l'ANAC, sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, ha individuato ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme alle precedenti definite obbligatorie sono denominate "Aree Generali" accanto alle quali è stata prevista l'individuazione di ulteriori aree dette "Aree di Rischio specifiche" che si differenziano da quelle generali in relazione alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni. A titolo esemplificativo, per gli Enti locali sono state indicate quelle concernenti lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica. Riepilogativamente le aree oggetto di interesse sono le seguenti:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici ( sostitutiva di quella preesistente di Affidamenti di lavori, servizi e forniture);
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari.
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: incarichi e nomine;
- Area H: affari legali e contenzioso;
- Aree I : specifiche ( smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica)

## **5 - La gestione del rischio**

1. Il rischio rappresenta la capacità potenziale, attraverso un'azione e/o un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A., la strategia di prevenzione della corruzione è il risultato di un processo di gestione del rischio attraverso il quale vengono individuati i rischi corruttivi cui l'Ente è potenzialmente o concretamente esposto e le necessarie misure correttive e di prevenzione.

2. Le fasi principali indicate per la gestione del rischio sono:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo, a sua volta articolata in analisi di probabilità e analisi di impatto;
- il trattamento del rischio.

3. Nell'ambito dei precedenti PTPC è stata effettuata la ricognizione delle Aree e dei macro-processi con la previsione di una mappatura che ha riguardato i processi ascrivibili alle Aree A-B- C- D- E -F-

4. La mappatura dei processi, il livello di rischio, l'evento rischioso e il valore di rischio, approvata con il Piano 2017/2019, in fase di elaborazione del presente piano è stata integrata con ulteriori processi mappati e ascrivibili alle Aree G- H- I - L. Anche per questi ultimi processi, l'analisi del rischio è stata ugualmente condotta secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 al P.N.A.

5. L'Allegato 1 al presente piano riassume la mappatura dei processi, l'analisi e ponderazione del rischio già effettuata con il piano 2017/2019 e di quella effettuata con il presente piano. (Allegato 1 - Mappatura dei processi e livello del rischio).

6. La fase del trattamento si traduce nell'individuazione delle misure atte a ridurre il rischio di corruzione. Le misure atte a ridurre il rischio di corruzione sono classificate come misure obbligatorie, analiticamente descritte nelle Tavole da 1 a 17 e allegato al PNA 2013 ( quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative) e misure ulteriori (quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.).

7. Nell'Aggiornamento al PNA è stata individuata una distinzione tra misure generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione e misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

8. In fase di elaborazione del presente piano si è dato corso all'individuazione delle misure ulteriori per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

9. L'Allegato 2 al presente piano di fatti riassume i processi in uno all'evento di rischio, al valore attribuito ad esso e le misure ulteriori, quest'ultime individuate sia per i processi già analizzati con il piano 2017/2019 che per quelli analizzati con il presente piano (Allegato 2- Processo, Evento Rischioso, Valore del rischio, Misure Ulteriori e Responsabile della misura).

10. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## **6. Misure generali di prevenzione della corruzione**

A parte l'adozione della prima e fondamentale Misura, che è appunto l'adozione del PTPC, sono di seguito individuate tutte le misure generali e obbligatorie già introdotte con i precedenti piani:

### **6.1- Trasparenza (D.Lgs. 33/2013 -D.Lgs. 25/05/2016 n. 97)**

1. La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione (art. 1 D.L.vo 33/2013), tant'è che è connotata dalla "trasversalità", ossia trattasi di misura applicabile a tutte le "aree di rischio" sopra individuate e tiene conto delle prescrizioni contenute nella legge n. 190 del 2012, nel D.Lgs. n. 33 del 2013 come da ultimo modificato per effetto del D.Lgs. 25/05/2016 n. 97. 2. La trasparenza, intesa come accessibilità totale, è attuata attraverso lo strumento della pubblicazione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

3. Ogni titolare di PO è stato individuato quale responsabile delle pubblicazioni ed è referente del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4. Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 74/2016.

5. La misura è esposta nella Sezione II del presente Piano.

### **6.2 - Il Codice di comportamento (art. 54 D. Lgs. 165/2001)**

1. Il Codice di comportamento del personale del Comune di Casamarciano, approvato con delibera di G.M. n.113 del 23.12.2013, è stato aggiornato previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione con delibera di G.M. n. 136 del 06/10/2016.

2. L'aggiornamento si è reso necessario a seguito della Deliberazione n. 12 del 28.10.2015, di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ANAC del 20 gennaio 2016.

3. Il codice nell'Allegato A "*Tabella delle Violazioni – Sanzioni*" riporta nel dettaglio le sanzioni applicabili alle singole fattispecie di inadempimento.

4. L'ente predispone o modifica gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità

politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione.

5. L'attuale articolazione dei doveri di comportamento previsti dal Codice si può ritenere sufficiente a garantire il successo delle misure. Si ci riserva di individuare ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti), laddove necessario.

6. La misura è trasversale a tutta l'organizzazione e applicabile alla totalità dei processi.

### 6.3 - Rotazione del personale.

1. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo. Essa mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività.

2. Tuttavia alla luce delle risorse umane e alle caratteristiche organizzative dell'ente, così come già evidenziato nei Piani precedentemente approvati, si conferma nuovamente che, allo stato, non risulta possibile procedere alla rotazione "ordinaria" né dei Responsabili dei Settori né dei Responsabili di procedimento operanti in aree a più elevato rischio di corruzione e per l'esiguo numero di dipendenti dotati di specifica professionalità e l'infungibilità delle figure professionali presenti all'interno dell'Ente.

3. Difatti, come risulta dal precedente punto 3.b. 2, la dotazione organica assai limitata non consente, di fatto, l'applicazione concreta della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili anche alla luce dei requisiti richiesti dalla normativa quale da ultimo dal nuovo Codice dei contratti, per l'esercizio delle varie mansioni. D'altro canto, la Legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

4. Laddove si determinino i presupposti per i casi invece di "rotazione straordinaria" ovvero nei casi di rinvio a giudizio del dipendente preposto si procederà prioritariamente con il personale in dotazione compatibilmente con le professionalità presenti e nel rispetto delle facoltà contemplate dalla normativa di riferimento e delle risorse disponibili.

5. Comunque è da dire che allo stato non risulta la presenza nella struttura di personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva, né sino ad ora sono emersi fatti corruttivi o di mala amministrazione come non sono attivati procedimenti disciplinari e allo stato nessuna segnalazione al riguardo è pervenuta.

### 6.4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 bis della legge 241/1990 – DPR 62/2013)

1. In base al disposto dell' art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, qualora il Responsabile di Settore riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione ed al responsabile del Piano perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

2. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

3. Il Responsabile del Servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile del Servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

4. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione.

5. La violazione del disposto di cui al 1° comma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo

procedimento disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

6 La presente misura riguarda tutti i Responsabili di posizioni organizzative, i responsabili di procedimento, coloro che sono chiamati a rendere pareri o consulenti e si attua attraverso l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano.

7. Come già attuato nei precedenti PTPC, anche nel presente Piano è previsto il monitoraggio semestrale dei rapporti tra l'amministrazione ed 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 (art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012).

8. Per l'attuazione della misura è stata implementata una scheda contenente tale monitoraggio dei rapporti Amministrazione e soggetti esterni.

9. I Responsabili dei Settori provvedono ad inoltrare al RPC apposito referto semestrale, che viene pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **6.5 Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D. Lgs. 165/2001 D.P. R. n. 62/ 2013)**

1. Tra le misure di carattere preventivo, previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 42 lett. a, che ha introdotto il comma 3 bis dell'art. 53 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165), particolare attenzione è stata riservata alla materia degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

2. L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 rimanda alle Amministrazioni l'individuazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, tenendo conto delle specifiche professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

3. A norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. L.vo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" è necessario che le amministrazioni si dotino di apposito regolamento che disciplini le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura.

4. Questo Comune ha adottato specifico regolamento approvato con delibera di G. M n. 26 del 02/04/2014. In tale atto sono disciplinati i criteri ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

#### **6.6 - Inconfiribilita' e incompatibilita' per incarichi dirigenziali ( D.Lgs. 39/2013 )**

1. All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III (*Inconfiribilita' di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni*) e IV (*Inconfiribilita' di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del D.Lgs. n. 39 del 2013 è prevista la verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico

2. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

3. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono



dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

4. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D.L. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

5. Ai fini dell'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 con delibera di G.M. n. 30 del 16/04/2014 è stata approvata la procedura per il conferimento degli incarichi in via sostitutiva.

6. Il RPC, in collaborazione con il Responsabile del Settore Affari generali e personale, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Posizione Organizzativa ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 2013. La dichiarazione sostitutiva di certificazione viene resa annualmente da parte degli interessati. I Responsabili, per tutti gli altri incarichi, verificano l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità acquisendo specifica dichiarazione sostitutiva, contestualmente all'affidamento. Le attestazioni di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità sono pubblicate sulla Sezione Amministrazione trasparente. Non risultano segnalati o verificati eventuali casi di inconferibilità ed incompatibilità.

7. Dai certificati sino ad oggi acquisiti del Casellario giudiziale relativi ai predetti soggetti nulla risulta.

#### **6.7 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors) (art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001).**

1. La legge 190/2012 ha introdotto, con il comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/200, 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 dei dipendenti.

2. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

3. Tale misura è attuata attraverso l'inserimento di specifica clausola:

- nei contratti individuali di lavoro, *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 dei dipendenti;*

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, *la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;*

- nel contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, il seguente testo: *"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*

4. Pertanto a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi., ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

5. Allo stato non si ha avuta alcuna conoscenza o alcuna segnalazione circa la conclusione di contratti da parte di dipendenti con poteri autoritativi nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

#### **6. 8 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro al PA (art. 35 bis del D.lgs. 165/2001)**

1. Ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 come inserito dall'art. 1, comma 46, della

L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, prevede che:

*" 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. Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconfirmità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell'ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Pertanto, per i membri delle commissioni e per i responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, viene previsto l'obbligo di autocertificazione mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.

46 del DPR n. 445/2000, sull'assenza di precedenti penali. A tal fine è stato adottato un modello di autodichiarazione per la verifica delle incompatibilità per i componenti delle commissioni giudicatrici.

4. L'attuazione di tale misura è in corso e va proseguita sui futuri procedimenti.

#### **6.9 - Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)- (art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001)**

1. Secondo quanto prescrive l'art. 54 bis Del D. Leg.vo n. 165/2001, come introdotto dall'art.1, comma 51, della L. n. 190/2012, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

2. La misura è stata attuata con l'adozione del Disciplinare per le modalità di denuncia o di segnalazione di illeciti o di fatti corruttivi da parte del personale dipendente e per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ( whistleblower), alla quale è stato allegato il modello per le segnalazioni predisposto sulla falsariga di quello pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica.

3. L'adozione è avvenuta con delibera di G.M. n. 69 dell'11/05/2015. Il disciplinare in uno al modello per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale.

4. Il RPC ha informato il personale interno dell'attivazione da parte dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione ) di un apposito indirizzo di posta elettronica (whistleblowing@anticorruzione.it) per dare la possibilità a tutti i dipendenti pubblici, che non intendano utilizzare i canali interni istituiti dall'Amministrazione di appartenenza, di scegliere di rivolgersi all'Autorità per segnalare eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza, assicurando l'anonimato sull'identità del dipendente.

5. E' da rilevare che a tutt'oggi alcuna segnalazione è pervenuta e pertanto non è al momento possibile verificare la tenuta delle disposizioni adottate per eventuali correzioni.

#### **6.10 - Formazione del personale ( L. n. 190/2012, artt. 1, commi 5 lettera b, 8, 10 lettera c e 11)**

1. L'analisi dei fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e l'individuazione del personale destinatario sarà effettuata dal RPC congiuntamente ai Responsabili di Settore, attraverso specifici incontri.

2. Alla formazione accede il personale con competenze a più alto rischio di corruzione; essa in particolare è strutturata su due livelli e precisamente su un livello generale rivolto a tutti i dipendenti e su un livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili dei Settori e ai componenti degli organi di controllo.

3. La programmazione dovrà prevedere un incremento dei corsi sulla prevenzione della corruzione in

settori delicati e una formazione specialistica su singole materie anche al fine di accrescere trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa e ridurre, conseguentemente, le occasioni favorevoli al manifestarsi di fenomeni corruttivi.

5. Sarà cura dei singoli Responsabili procedere alla formazione del personale loro assegnato.

6. A completamento della formazione saranno tenuti, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici con i Responsabili dei settori per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dei controlli e del Codice di comportamento.

7. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

• 8. Come già avvenuto nei precedenti anni la formazione è assicurata attraverso l'adesione a giornate formative tenute da società esterne e incontri con il personale.

#### • **6.11 - Patti di integrità (art. 1 comma 17 della legge 190/2012)**

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

2. L'allegato 1 al PNA, al punto sub B.14 recita: *"I patti di 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 ..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...."*;

3. Tra le misure di prevenzione della corruzione recate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020, è stato previsto il ricorso a Patti di integrità (Art. 6- 6.11 e All. 3).

4. Nel corso del 2018, con delibera di Giunta Comunale n. 123 del 05/11/2018 è stato approvato il Patto d'integrità elaborato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

5. Con la sua approvazione è previsto che:

- il Patto di Integrità dovrà essere inserito a cura di ciascun settore che svolge attività contrattuale nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione;

- il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici;

- il patto di integrità diventa parte integrante e sostanziale del contratto da stipulare con l'appaltatore;

- di prevedere che la sottoscrizione del Patto di integrità è sempre necessaria per ciascun affidamento di lavori, servizi e forniture per importi pari o superiore a € 40.000,00 per esigenze di celerità, speditezza, economicità e non appesantimento del procedimento amministrativo;

- non si procederà alla sottoscrizione del Patto di integrità in caso di affidamenti tramite il mercato elettronico, giusta la sottoscrizione di Patto di integrità cui i soggetti abilitati al detto mercato sono tenuti.

6. Dopo l'approvazione, si è proceduto alla relativa pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Altri contenuti- Corruzione"

#### • **6.12- Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile**

• 1. Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza risulta particolarmente importante. A tale scopo vengono diffuse anche attraverso il sito istituzionale notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal comune, in particolar modo per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione.

2. La misura è attuata prima dell'adozione del Piano anticorruzione attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente dell'avviso per la consultazione on line rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune, per il recepimento di eventuali osservazioni pervenute, in uno al fac-simile di modello di proposte.

• 3. Ad oggi a nessun avviso di consultazione pubblica ha fatto seguito la presentazione di osservazioni

e/o proposte.

### **6.13- Rispetto dei tempi dei procedimenti**

1. Come già attuato nei precedenti PTPC, anche nel presente Piano è previsto il monitoraggio semestrale del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, come previsti nelle tabelle approvate con delibera di G.M. n.81 del 26.09.2013 con riferimento al Regolamento di disciplina dell'attività amministrativa e gestione dei procedimenti approvato con delibera di CC. n. 29 del 15/10/2013.

2. I Responsabili dei Settori al termine di ciascun semestre provvedono ad inoltrare al RPC apposito referto, come da modello di report implementato in uno con il monitoraggio di cui al successivo punto 6.14.

3. Il report è pubblicato in "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti" - "Corruzione"..

### **6.14 - Rapporti Amministrazione e soggetti esterni**

1. Come già attuato nei precedenti PTPC, anche nel presente Piano è previsto il monitoraggio con periodicità semestrale dei rapporti tra l'amministrazione ed 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 (art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012).

2. Al termine di ciascun semestre i Responsabili dei Settori provvederanno ad inoltrare al RPC apposito referto, come da modello di report implementato in uno con il monitoraggio di cui al precedente punto 6.13.

3. Il report è pubblicato in "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti" - "Corruzione".

### **6.15 - Informatizzazione dei processi ( D. Lgs. n. 82/2005)**

1. L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

2. Questo Comune sta proseguendo il processo di informatizzazione basato sull'acquisizione di procedure informatizzate condivise tra gli uffici, per la predisposizione, il caricamento delle determinazioni, delle delibere di Giunta e di Consiglio, delle ordinanze e dei decreti sindacali, la gestione del personale la predisposizione ed il caricamento degli atti di liquidazione e degli ordinativi di pagamento, la numerazione e la pubblicazione dei suddetti atti sull'Albo pretorio on line.

3. Dal 2017 è attivo il nuovo sito istituzionale per consentire una maggiore rispondenza della pubblicazione dei dati afferenti l'attività amministrativa alle vigenti normative e una maggiore fruibilità dello stesso da parte degli utenti.

4. E' stata attivata la procedura per il rilascio della carta d'identità elettronica;

5. Nel corso del 2019 si continuerà a potenziare le procedure informatiche con l'obiettivo che le azioni e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari, previa disponibilità finanziarie.

### **6.15 - Controlli interni ( art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)**

1. In ottemperanza all'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1°, lett. d), del d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, questo Comune con deliberazione del C.C. n° 02 del 17 gennaio 2013 ha approvato il regolamento per la disciplina del sistema sui controlli interni, integrato da ultimo con delibera di C.C. n. 39 del 03/10/2017.

2. In particolare l'art. 11, recante la disciplina del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva, affidato al Segretario Comunale, con cadenza quadrimestrale.

3. Con atto organizzativo del sottoscritto Segretario, prot. n° 4104 del 19/06/2013 e con successivi atti di rideterminazione prot. n. 828 del 05/02/2015 e prot. n. 9592 del 28/12/2016, è stato definito l'ambito e le modalità operative di controllo.

4. In particolare, le attività di controllo sono effettuate sulle determinazioni dei Responsabili di Settore, scritture private, ordinanze, incarichi professionali esterni ed eventuale controllo per ogni atto per il quale vi sia una formale e motivata segnalazione. Il controllo viene effettuato sulla base di parametri predefiniti e della griglia di raffronto di cui alle schede a) e b) c) di cui ai precitati atti organizzativi.

5. Esso è esercitato mediante controllo a campione investendo il 5% del totale degli atti per singole categorie adottati o posti in essere per ciascun Responsabile di Settore e laddove si riscontra un campione inferiore all'unità è stato sottoposto a controllo un atto.

6. Sulla scorta degli indicatori individuati nella precitata scheda a), per ciascun atto si procede alla compilazione delle precitate schede b) e c) seguendo una griglia di raffronto riportante il contenuto e l'esito del controllo effettuato.

7. Le risultanze del controllo effettuato nell'anno, sono riepilogate nella relazione prevista dall'art. 12 del precitato regolamento.

8. L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni; prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile Anticorruzione.

9. Esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D. L.vo n. 33 del 2013.

10. In merito al controllo sugli equilibri finanziari previsto dall'art. 18 - Capo IV del precitato Regolamento, il controllo viene formalizzato con appositi verbali trimestrali dal Responsabile del Servizio Finanziario ed asseverati dall'organo di Revisione;

11. Gli atti sono consultabili sul sito istituzionale ([www.comune.casamarciano.na.it](http://www.comune.casamarciano.na.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti- Controlli", direttamente raggiungibile dall'homepage.

12. Le tipologie, i tempi di attuazione, gli indicatori di tale misura sono riportati nell'Allegato 3.

#### **6.16 - Ricorso all'arbitrato**

1. Nei precedenti Piani di prevenzione della corruzione è stato previsto il ricorso all'arbitrato nei contratti dell'ente secondo la previsione dell'art.1, comma 19, della Legge n.190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs 12 aprile 2006 n.163.

2. L'art. 209 commi 2 e 3 del D.L.vo 50/2016 sul Nuovo codice dei contratti pubblici prevede che:

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

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

3. Pertanto, salvo espressa, specifica e preventiva autorizzazione da parte della Giunta Comunale ai sensi dell'art.209, comma 3 del D.Lgs 50/2016, i Responsabili di Settore non possono prevedere l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui indicano le gare ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito.

4. Laddove la Giunta autorizzi il ricorso all'arbitrato lo stesso deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dal precitato articolo 209

#### **7. Coordinamento tra il piano di prevenzione della corruzione e il piano della performance.**

1. Come per i precedenti esercizi, anche nel Piano Esecutivo di Gestione e della Performance per l'anno 2021, verranno assegnati obiettivi riguardanti sia l'attuazione della trasparenza che la prevenzione della corruzione.

3. Con delibera di G.C. n. 101 del 20/09/2018 è stato approvato, previa acquisizione del parere favorevole del Nucleo di Valutazione, come da verbale n.11 del 11/09/2018, il nuovo regolamento relativo al Sistema di misurazione e valutazione delle performance con relative schede allegate, che sarà attuato dal corrente anno.

4. Il nuovo sistema prevede che il coordinamento tra il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e Piano della performance, avviene attraverso l'inserimento di appositi obiettivi strategici ed operativi negli strumenti di programmazione (Documento Unico di programmazione - DUP- programmazioni triennali: OO.PP., Personale - Bilancio di previsione- Piano degli obiettivi e della performance).

5. Anche per il 2021 saranno previsti e assegnati specifici obiettivi.

## **SEZIONE II - TRASPARENZA**

### **1- La Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione previsti dal Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33 cosiddetto "*decreto trasparenza*" è stato ampliato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 cosiddetto "*Freedom of Information Act*".

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D. Lgs 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in "apposita sezione".

La presente sezione pertanto individua le iniziative del Comune di Casamarciano volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33 del 2013, novellato dal D.lgs. n. 97 del 2016, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) del 2013, e in osservanza:

- della delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- della delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- della circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, redatta dal Dipartimento della funzione pubblica in raccordo con l'ANAC;
- delle "Linee guida 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" dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014).

#### **1a - L'Accesso civico**

L'istituto dell' "**accesso civico**" introdotto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ha fatto sorgere in capo alle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di pubblicare, sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati previsti dalla legge.

Conseguenza del detto obbligo è stato il diritto di chiunque, senza motivazione e senza spese, di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso la pubblicazione fosse stata omessa. Fermo restando l'impianto originario del D.lgs. 33/2013, il successivo D. Lgs. n. 97/2016 introduce un nuovo strumento sul modello FOIA (*Freedom of Information Act*) cd. "diritto di accesso universale", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità.

Al fine di dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza, l'ordinamento giuridico prevede tre

distinti istituti:

- l'**accesso documentale** di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di *essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*, con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;

- l'**accesso civico "semplice"**, previsto dall'art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni;

- l'**accesso civico "generalizzato"**, disciplinato dall'art. 5 co. 2 e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Per l'attuazione dell'istituto:

- il Consiglio Comunale con deliberazione n.40 del 03/10/2017 ha approvato il nuovo "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune".

- il nuovo istituto è stato pubblicizzato attraverso l' Avviso del 25/10/2017 prot. n. 8937, unitamente ai fac-simili di modelli utilizzabili per l'esercizio del diritto di accesso e all'elenco dei soggetti cui rivolgere l'istanza di Accesso.

- il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. Detto costo, sia per il rilascio di copie cartacee che per il rilascio con altri sistemi di registrazione (C D, chiavette USB, ecc.) oltre che per i diritti di ricerca e visura, è stabilito con deliberazione di Giunta comunale.

- a tal fine, con delibera di G. C. n. 110 del 26/10/2017 sono stati determinati i costi di riproduzione documenti amministrativi per l'esercizio del diritto di accesso agli atti, previsti dall'art. 15.

- con delibera di G.C. n. 116 del 02/11/2017 è stato approvato il modello del Registro per l'esercizio del diritto di accesso agli atti previsto dall' art. 35.

Con Avviso del 15/10/2018 prot. n. 9469, a seguito di sopravvenute parziali modifiche organizzative, è stato aggiornato l'elenco dei soggetti cui rivolgere l'istanza di Accesso.

Il monitoraggio relativo alle istanze pervenute ha fatto rilevare la sola presenza di richieste di accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii.. Il tutto pubblicato a tempo indeterminato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Sottosezioni "Atti generali" ed " Altri Contenuti -Accesso Civico"

### **1b -Trasparenza e Gare d'appalto**

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ogni gara d'appalto, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono, in formato digitale, tali informazioni all'ANAC, secondo le modalità previste.

A detto adempimento è collegata la nomina del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

## **2. Soggetti della trasparenza**

La corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti previsti è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

**a) Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza**

- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori dell'Ente, in quanto prioritariamente coinvolti nella pubblicazione dei dati,
- proporzionalmente alla gravità della violazione, segnala agli organi competenti (organi di indirizzo politico, NdV, ANAC, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**b) Responsabili dei Settori:**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei 4 Settori e degli uffici. Pertanto:

- a) ciascun Responsabile è Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni, dei dati relativi al settore di competenza e della qualità dei dati pubblicati ed hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Il Responsabile della redazione del dato può individuare altro dipendente responsabile dell'inserimento dei dati stessi riferiti al servizio di competenza;
- b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Nel sito istituzionale sono pubblicati i dati anzidetti e sono aggiornati dai Responsabili degli uffici competenti sotto la loro rispettiva responsabilità,
- c) le risorse umane per l'attuazione delle azioni indicate nel presente programma saranno autonomamente individuate dai Responsabili nei rispettive settori.
- d) provvedono al caricamento diretto dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente e per esso il dipendente all'uopo individuato.
- e) sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, garantiscono oltre alla qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

**c) Struttura di supporto:**

Allo stato, considerato l'esiguo numero di dipendenti amministrativi in servizio, non è possibile costituire un ufficio dedicato per la gestione dei i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente" che pertanto, su costante impulso del RPCT, viene alimentata periodicamente dai Responsabili dei Settori per le informazioni di competenza.

**d) Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di valutazione:

- ha il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori ai fini della misurazione e valutazione delle performance;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasmissione dei dati;
- svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni;
- verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza

**3 - La Sezione "Amministrazione Trasparente"**



1. Il sito istituzionale dell'ente è il mezzo primario di comunicazione attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

2. Il Comune ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ha realizzato sul sito istituzionale [www.comune.casamarciano.na.it](http://www.comune.casamarciano.na.it) la sezione "Amministrazione trasparente" organizzata in sottosezioni di primo e di secondo livello, denominate come indicato nella Tabella 1 del decreto

33/2013 la cui struttura, riportata nell'allegato A del Decreto Legislativo 33/2013, nelle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013 e con la successiva deliberazione n.1310/2016 rese necessarie a seguito dell'emanazione del D.Lvo 97/2016.

3. La sezione "Amministrazione Trasparente", posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link, contiene tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dal D.Lvo 33/2013.

4. La tabella di cui alle su citate Linee guida, integrata con l'indicazione dei soggetti deputati ai relativi adempimenti, è riportata nell'Allegato 4 al presente PTPCT.

5. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. In ogni caso, i Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare una più incisiva trasparenza dell'azione amministrativa.

### **3. a- Durata delle pubblicazioni**

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti

2. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

### **3. b - Albo Pretorio online**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha infatti statuito che "a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune ha adempiuto all'attivazione dell'Albo pretorio online: l'albo è infatti esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" difatti la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza

### **3. c - Posta Elettronica Certificata**

La previsione di una disciplina della PEC è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale:

[casamarciano@pec.comune.casamarciano.na.it](mailto:casamarciano@pec.comune.casamarciano.na.it)

Nelle sezioni dedicate alla struttura organizzativa sono indicati gli indirizzi di posta elettronica

ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Il Comune utilizzerà la PEC per tutte le comunicazioni che richiedano una ricevuta di consegna con i soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo PEC, come indicato dal Codice per l'amministrazione digitale (decreto legislativo 235/2010).

### **3. d - Trasparenza e trattamento dei dati personali**

La concreta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali nella pubblica amministrazione impone la tutela di un diritto, quello alla privacy, che richiede un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità:

- al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali;

- al Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

- al Regolamento europeo privacy UE/2016/679 - General Data Protection Regulation del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE);

- al Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"

Con l'entrata in vigore del Nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, che sostituisce la Direttiva 95/46/CE, si delinea un nuovo quadro normativo al fine di una disciplina privacy uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea

In particolare, occorrerà porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy, nonché alla deliberazione ANAC 1309 del 28.12.2016.

Tali dati potranno essere diffusi solo se realmente indispensabili per l'adozione del provvedimento o atto. Diversamente restano contenuti nei documenti depositati agli atti d'ufficio di competenza e vanno richiamati nel provvedimento pubblicato senza essere materialmente allegati.

### **4. Giornate della trasparenza**

Il Comune organizza annualmente giornate per la trasparenza in termini di massima apertura e di strumento per la raccolta di suggerimenti (sia verbali che scritti) per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

L'iniziativa dei decorsi anni ha trovato scarsissima riscontro.

E' auspicabile che l'iniziativa sia comunque intrapresa magari ricercando per la sua realizzazione soluzioni che possano essere maggiormente incisive sull'interesse alla partecipazione.

### **6 - Iniziative di trasparenza**

Il Comune di Casamarciano per continuare a garantire un adeguato livello di trasparenza, intende perseguire diverse finalità quali quelle di:

- proseguire le attività dirette alla promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) e alla gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso;

- operare il coordinamento delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la nuova disciplina sulla Privacy introdotta dal Regolamento UE 679/2016, in linea con quanto disposto dal

PNA 2018; in tale contesto si collocano le attività, anche di carattere formativo, volte ad introdurre nuove modalità di elaborazione e redazione degli atti amministrativi del Comune;

- proseguire, perfezionare e/o implementare le attività di informatizzazione delle pubblicazioni in “Amministrazione trasparente”, al fine di semplificare gli adempimenti e consentire una maggiore accessibilità e fruibilità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate;

- proseguire con l’integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione “Amministrazione Trasparente” consentendone così l’immediata individuazione e consultazione.

- rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013, al fine di semplificare gli adempimenti e garantire la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

### **SEZIONE III- DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Responsabilità**

1. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei responsabili dei servizi, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel PTPCT.

3. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T devono essere rispettate da tutti i dipendenti; “*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

4. L’art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,

- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio

5. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia all' Art. 19

– Responsabilità e Allegato A -Tabella Violazioni - Sanzioni - del Codice di comportamento speciale approvato con delibera di Giunta n. 136 del 06/10/2016.

#### **Sistema di monitoraggio del PTPCT e delle sue misure**

1. Il monitoraggio del PTPCT e delle sue misure rappresenta un momento fondamentale di verifica della strategia posta in campo in tema di prevenzione della corruzione attraverso un costante confronto tra il Responsabile dell’Anticorruzione e i Responsabili.

2. Fondamentale è l’apporto collaborativo dei Responsabili di Settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano nel fornire le informazioni utili e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione onde consentire al RPC di avere una visione per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione adottato.

3. Il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, seppure snello e informale, sull'adempimento degli obblighi di trasparenza assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

4. Rimangono ferme le competenze dei singole Posizioni organizzative (P.O) relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

5. Il Nucleo di Valutazione esercita un’attività di impulso per i relativi adempimenti e verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità con quelli del Piano degli obiettivi, e del Piano della Performance anche per valutare la performance organizzativa e individuale.

6. Le fasi attuative, i tempi di realizzazione, l’ufficio responsabile dell’attuazione e gli indicatori, sono

riportati nell'Allegato 3 del presente piano (Allegato 3- Misure generali di prevenzione della corruzione: tempistica, l'ufficio responsabile dell'attuazione ed indicatori).

7. Per il monitoraggio sul rispetto delle misure previste dal Piano, nel corso del 2017, è stata implementata una verifica quadrimestrale in analogia ai tempi previsti dal sistema dei controlli interni in attuazione della L. 213/2012, giusta anche il Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione consiliare n. 02 del 17/1/2013 e successive integrazioni.

8. Sullo stato di attuazione della trasparenza, il monitoraggio sarà poi effettuato dallo stesso N.d.V sulla base dell'attestazione, della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi conformi ai modelli pubblicati dall'ANAC per ciascun anno di riferimento. I risultati delle verifiche relative agli anni precedenti sono pubblicati sulla Sezione Amministrazione Trasparente.

### **Coordinamento tra il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e il piano della performance - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021 -**

1. Il Comune di Casamarciano, attraverso il collegamento tra PTTCT e Piano della performance, intende contrastare la corruzione all'interno della propria organizzazione introducendo misure che perseguano i seguenti obiettivi:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione ; (attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, con interventi sul modello organizzativo e ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa);
- aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione ( assicurando ad esempio garanzie al c.d. whistleblowing e favorendo segnalazioni da parte dei collaboratori, dell'utenza e dei cittadini in genere);
- creare un contesto generale sfavorevole alla corruzione ( assicurando ad esempio un adeguato sistema di formazione del personale e di sensibilizzazione della classe politica);
- adottare ulteriori iniziative per scoraggiare la manifestazione di casi di corruzione.

2. Il coordinamento tra il presente piano e il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance avviene attraverso l'inserimento di appositi obiettivi strategici ed operativi negli strumenti di programmazione (Documento Unico di programmazione –DUP- programmazioni triennali: OO.PP., Personale - Bilancio di previsione- Piano degli obiettivi e della performance).

3. Il Comune ha riapprovato con deliberazione di G.C. n. 101 del 20/09/2018 ha approvato il nuovo Regolamento relativo al Sistema di misurazione e valutazione delle performance. Il Sistema è pubblicato sul sito del comune e costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza. Tale sistema contiene obiettivi, indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e relativa rendicontazione.

4. Già nei precedenti Piani Esecutivi di Gestione e della Performance sono stati assegnati obiettivi riguardanti sia l'attuazione della prevenzione della corruzione che della trasparenza.

5. Pertanto, nel rispetto di quanto previsto negli indirizzi strategici fissati dai documenti di programmazione, in corso di predisposizione, anche il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance per il 2021, dovrà precisare obiettivi previsti dal presente PTPC e da assegnare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e ai Titolari di posizione organizzativa, contenenti iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

### **Misure che potranno essere individuate successivamente**

Il presente Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Misure ulteriori possono altresì essere valutate e proposte da parte del R.P.C.T, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio del presente Piano e degli esiti dei controlli interni.

### **Rinvio dinamico**

Fermo restando gli aggiornamenti normativi richiamati, si fa rinvio dinamico ai P.T.P.C. approvati per i trienni precedenti, nonché ai seguenti documenti:

- Codice per il comportamento integrativo approvato con delibera della Giunta n.113 del

23.12.2013 ed aggiornato, alla luce della Deliberazione n. 12 del 28.10.2015 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ANAC deliberato del 20 gennaio 2016, con delibera di G.M. n. 136 del 06/10/2016;

- Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi. - Art. 53 D.LGS. 165/2011 e ss.mm. - L.190/2012, approvato con delibera di G.M. n. 26 del 02/04/2014;

- Procedura per il conferimento degli incarichi in via sostitutiva Art. 18 del D.Lgs. n.39/2013, approvata con delibera di G.M. n. 30 del 16/04/2014;

- Disciplinare per le modalità di denuncia o di segnalazione di illeciti o di fatti corruttivi da parte del personale dipendente e la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ( whistleblower) ex art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, approvato con delibera di G.M. n. 69 del 11/05/2015;

- Patto di integrità - Art.1, comma 17, della Legge n.190/2012” approvato con delibera di G.M. n. 123 del 05/11/2018;

atti tutti consultabili sul sito istituzionale ([www.comune.casamarciano.na.it](http://www.comune.casamarciano.na.it)), Sezione “Amministrazione trasparente”, direttamente raggiungibile dall’homepage, recante le principali notizie riguardanti l’organizzazione del comune, le attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

### **Azioni del triennio 2021/2023**

Le misure generali e/o obbligatorie, che interesseranno il triennio 2021 - 2023 sono programmate in dettaglio solo per l’anno 2021, nella relativa scheda programmatica sotto riportata; le misure programmate sin d’ora per gli anni successivi saranno ridefinite e precisate in sede di aggiornamento annuale del presente Piano, anche in coerenza con gli aggiornamenti documenti di programmazione strategica e gestionale.

#### **Anno 2021**

Approvazione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2021/2023.

Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i e aggiornamento dei relativi dati nella sezione “ Amministrazione Trasparente”sul sito istituzionale del Comune.

Programmazione e attuazione dei percorsi formativi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Rafforzamento del coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza con la disciplina sulla Privacy, con il confronto con il Responsabile della protezione dei dati (DPO - Data Protection Officer) ai fini del pieno adempimento della nuova normativa introdotta dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.Lgs. n. 101 del 2018 di adeguamento ed in linea con quanto previsto dall’aggiornamento 2018 del PNA (delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018); in tale contesto si collocano le attività, anche di carattere formativo, volte ad introdurre nuove modalità di elaborazione e redazione degli atti amministrativi del Comune;

Implementare il sistema per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione “Amministrazione Trasparente” al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013;

Monitoraggi sulle misure generali e specifiche secondo la tempistica e le modalità previste dal piano;

Implementare sulla struttura tecnica del portale istituzionale del Comune, in home page, in presenza di risorse finanziarie disponibili, del sistema degli accessi on-line;

#### **Anni 2021-2023**

Approvazione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2020-2022

Approvazione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2021-2023

Attuazione degli interventi e monitoraggio misure generali e specifiche

Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Azioni da definire in relazione alla normativa per tempo vigente

#### **Allegati del presente PTPC:**

- Allegato 1 - Mappatura dei processi e livello del rischio

- Allegato 2- Processo, Evento Rischioso, Valore del rischio, Misure Ulteriori e Responsabile della misura;
- Allegato 3- Misure generali di prevenzione della corruzione: tempistica, l'ufficio responsabile dell'attuazione ed indicatori;
- Allegato 4- Tabella degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei soggetti deputati ai relativi adempimenti.

### **Disposizioni finali**

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. A tale proposito il PNA 2016 precisa che in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, l'adempimento è assolto attraverso la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione.

Pertanto, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e' pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" a tempo indeterminato. Nella medesima sottosezione sono pubblicati tutti i PTPC precedenti. Ad avvenuta approvazione, il presente Piano viene comunicato:

- ai Responsabili dei Settori;
- ai Responsabili di Procedimento;
- a tutti i Dipendenti;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente del Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali;
  - al Sindaco
  - agli Assessori Comunali
  - al Presidente del consiglio Comunale
  - ai Consiglieri Comunali

Il presente piano verrà altresì comunicato all'UTG di Napoli per quanto di competenza.

**Marzo 2021**

**Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e  
per la trasparenza**

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Anna Cella

## **Allegato 1 - Mappatura dei processi e livello di rischio. Analisi e ponderazione del rischio**

Nel presente Allegato è riportata la mappatura dei processi ed il livello di rischio.

Per la individuazione del livello di rischio si è valutata la probabilità e l'impatto con l'indicazione dei valori attribuiti a ciascun criterio

La moltiplicazione dei due valori determina il livello di rischio connesso all'attività.

I risultati dell'analisi e della ponderazione sono riassunti nella sottoriportata tabella

A seguito di analisi e ponderazione del rischio sono state individuate quattro fasce di rischio, così come segue:

- da 0,1 a 2 rischio trascurabile
- da 2,1 a 3 rischio medio
- da 3,1 a 4,5 rischio alto
- oltre rischio critico

Nell'Allegato 2 del Piano è riportata la fascia di rischio attribuita in esito alla sua ponderazione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
-----------------	----------	--------------	---------	--------------------

<b>A- PERSONALE</b>	<b>Reclutamento</b>	1,75	1,5	3,25
	<b>Progressioni di carriera o verticali</b>	1,5	1,5	3
	<b>Conferimenti incarichi di collaborazione</b>	2	1,75	3,75
<b>B- CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	2	1,5	3,50
	<b>Individuazione della procedura di affidamento</b>	1,75	1,25	3
	<b>Requisiti di qualificazione</b>	2,5	1,5	4
	<b>Criteri di aggiudicazione</b>	2	1	3
	<b>Valutazione delle offerte e verifica eventuale anomalia</b>	2,5	1,75	4,25
	<b>Procedure negoziate</b>	1,75	1,25	3
	<b>Affidamenti diretti</b>	3	1	4
	<b>Revoca del bando</b>	1,50	1,50	3
	<b>Redazione del crono programma</b>	1,50	1,50	3
	<b>Varianti in corso di esecuzione dei lavori</b>	2,50	1,5	4
	<b>Subappalto</b>	1,75	1,25	3
	<b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>	2	1	3
<b>C- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>Provvedimenti di tipo concessorio</b>	2	1	3
	<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</b>	1,75	1,25	3

<b>D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.</b>	3	1,5	4,5
	<b>Autorizzazioni/vantaggi</b>	1,5	1,5	3

<b>E- GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>Gestione delle entrate</b>	2,6	1,5	3,9
	<b>Gestione delle spese</b>	2,6	1,5	3,9

	<b>Maneggio di denaro o di valori pubblici</b>	1,8	1,25	2,25
	<b>Gestione dei beni pubblici e del patrimonio</b>	3	1,5	4,5
<b>F- CONTROLLI,VERIFI CHE, ISEZIONI E SANZIONI</b>	<b>Controlli in materia tributaria</b>	2,75	1,5	4,25
	<b>Vigilanza edilizia, vigilanza sulle attività produttive</b>	2,75	1,5	4,25
	<b>Multe e ammende</b>	2	1,5	3,5

<b>G - Incarichi e Nomine</b>	<b>Affidamento incarico professionale</b>	1,6	1,3	2,9
	<b>Transazioni e accordi bonari</b>	2,75	1,5	4,25



<b>H - Affari Legali e Contenzioso</b>	<b>Gestione sinistri e risarcimenti</b>	1,75	1,75	3,50
<b>I - Smaltimento dei Rifiuti</b>	<b>raccolta recupero e smaltimento rifiuti isola ecologica</b>	2,70	1,30	4
<b>L - Pianificazione Urbanistica</b>	<b>Pianificazione Urbanistica Generale</b>	2,50	2,00	4,50
	<b>Pianificazione Urbanistica Attuativa</b>	2,75	1,5	4,25

## Allegato 2 – Processo, Evento Rischioso, Valore del rischio, Misure Ulteriori e Responsabile della misura

### A - Area: acquisizione e progressione del personale

Processo	Evento Rischioso	Valore del rischio	Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura
Reclutamento	previsioni di requisiti di accesso personalizzati; omessa o incompleta verifica dei requisiti; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; determinazione di requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti; interventi ingiustificati di modifica del bando	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Massima oggettività e trasparenza nei criteri di valutazione;</li> <li>- Tempi congrui di pubblicazione dei bandi;</li> <li>- Composizione della commissione di concorso per l'accesso dall'esterno con membri qualificati della stessa P.A., o appartenenti ad altre PP.AA. o indicati da ordini professionali;</li> <li>- Rotazione dei membri esterni "esperti";</li> <li>- Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc;</li> <li>- Obbligo in capo al Presidente della Commissione di riferire, anche con supporti documentali, al Responsabile anticorruzione i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi.</li> </ul>	Responsabili dei Settori o Segretario Comunale /Responsabile di procedimento  Presidente Commissione
Progressioni di carriera	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"; omessa o incompleta verifica dei requisiti; irregolarità nei bandi di concorso esterno per favorire personale interno; interventi ingiustificati di modifica dei criteri di valutazione	medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi e i criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche.</li> </ul>	Responsabile del Settore o Segretario Comunale /Responsabile di procedimento
Conferimento incarichi di collaborazione	eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto	alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventuale aggiornamento del regolamento comunale in materia di conferimento di incarichi;</li> <li>- Attestazione, nel corpo del provvedimento, della carenza di professionalità interne e dei criteri seguiti per l'affidamento dell'incarico;</li> <li>- Adozione, per ciascun settore, di un registro degli incarichi conferiti;</li> <li>- Relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione di</li> </ul>	Responsabile dei Settori /Responsabile di procedimento

## **SEZIONE I - PIANO ANTICORRUZIONE**

			avvenuto conferimento degli incarichi con indicazione, per ciascuno, degli elementi di cui al precedente punto (carenza professionalità interna, criteri seguiti per l'affidamento dell'incarico).	
--	--	--	--	--

### **B - Area: Contratti ( ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

<b>Processo</b>	<b>Evento Rischioso</b>	<b>Valore del rischio</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC</b>	<b>Responsabili della misura</b>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	restrizione della concorrenza con l'individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; elusione delle regole di affidamento degli appalti	alto	-Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione della prestazione, con previsione di adeguate misure di garanzia o revoca.	Responsabile dei Settori /Responsabile di procedimento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	elusione delle regole di evidenza pubblica; assenza di motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori anziché ad appalti	Medio	- Adeguamento norme regolamentari con previsione obbligo rotazione dei soggetti da invitare, sistemi di scelta casuale dei soggetti da invitare e ricorso albo fornitori; - Evitare il più possibile gli affidamenti diretti e, in ogni caso, provvedere ad una puntuale ed esaustiva motivazione circa il ricorso ai predetti.	Responsabile dei Settori /Responsabile di procedimento
Requisiti di qualificazione	definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa; restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; selezione "a monte" dei concorrenti, attraverso requisiti non congrui o non corretti.	alto	- Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n. 50/2016; - Utilizzo di bandi tipo se predisposti dall'ANAC.	Responsabile dei Settori /Responsabile di procedimento

Requisiti di aggiudicazione	con l'offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri di valutazione delle offerte al fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente; con l'offerta al prezzo più basso, rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara	medio	- Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente, vincolando la assegnazione dei punteggi ad elementi di estremo dettaglio.	Responsabile dei Settori /Responsabile di procedimento
-----------------------------	--	-------	--	--

Valutazione delle offerte	mancato rispetto dei criteri indicati nel bando e/o nel disciplinare di gara; alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte	Alto	- Motivazione espressa e articolata in ordine a condizioni che giustificano la non attivazione del procedimento di verifica dei requisiti.	Responsabile dei Settori /Responsabile e di procedimento
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse	Alto	- Trasmissione, al responsabile della prevenzione della corruzione, dei verbali di gara relativi al procedimento di verifica dell'anomalia delle offerte.	Responsabile dei Settori /Responsabile e di procedimento
Procedure negoziate	procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge ma in assenza dei relativi presupposti	Medio	- Predeterminazione nella determinazione a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare; - Adeguamento norme regolamentari con previsione obbligo rotazione dei soggetti da invitare, sistemi di scelta casuale dei soggetti da invitare ricorso albo fornitori.	Responsabile dei Settori /Responsabile e di procedimento
Affidamenti diretti	abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge al fine di favorire un'impresa; mancata rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	Alto	- Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicazione delle norme regolamentari, eventualmente da adeguare con specifica previsione dell'obbligo di rotazione; - Onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.	Responsabile dei Settori/ Responsabile di procedimento
Revoca del bando	adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale alla rimozione della gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Medio	- Relazione al RPC con l'indicazione di tutti i bandi che sono stati revocati, con le relative motivazioni; - Controllo da parte del RPC, del 100% dei provvedimenti di revoca dei bandi.	Responsabile dei Settori /Responsabile e di procedimento
Redazione del cronoprogramma	dilatazione artificiosa dei tempi; insufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori; rimodulazione artificiosa del cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Medio	- Aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento.	Responsabile dei Settori /Responsabile e di procedimento
Varianti in corso di esecuzione del contratto	varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto	alto	- Il RUP dovrà espressamente attestare che la variante non dipende da errori di progettazione; in caso contrario, dovrà attestare di aver richiesto	Responsabile del Settore/ Responsabile di

	effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni		l'incameramento della cauzione del progettista, con contestuale segnalazione all'ANAC; - Onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.	procediment o
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara per manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Medio	- Verifica documentale collegamenti diretti e indiretti delle imprese partecipanti con quelle subappaltatrici la verifica è compiuta con ogni mezzo a disposizione ; - Necessità dell'adozione di un provvedimento espresso con assoluto divieto di silenzio- assenso.	Responsabile del Settore /Responsabil e di procediment o
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	rischio di applicazione di tali rimedi per riconoscere alle imprese determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che in caso di forte ribasso offerto in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino (con l'accordo del responsabile del procedimento)lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	Medio	- Verifica puntuale dei presupposti di fatto e di diritto circa la controversia e quindi dettagliata motivazione sulla convenienza ( interesse pubblico) alla definizione della stessa in sede stragiudiziale; - Espresa previsione, nei bandi e nei capitolati, del divieto di ricorrere a procedure arbitrali salvo espresa, specifica e preventiva autorizzazione da parte della Giunta Comunale ai sensi dell'art.209, comma 3 del D.Lgs 50/2016.	

### C - Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo	Evento Rischioso		Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura
Concessioni di suolo pubblico per fini commerciali in occasione di eventi e festività	Rilascio in difetto dei requisiti	medio	- Rispetto regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche; - Pubblicazione sul sito istituzionale.	Responsabile del Settore competente /Responsabile procedimento di
Autorizzazioni allo svolgimento di manifestazioni	Omessa verifica dei presupposti- omessa vigilanza	Medio	- Rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla sicurezza ecc.	Responsabile del Settore competente /Responsabile procedimento di
Rilascio di autorizzazioni, titoli abilitativi (SUAP), titoli abilitativi edilizi (SUE)	Omessa o parziale verifica dei requisiti normativi; Rilascio o diniego illegittimo, errato del titolo	Medio	- Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Obbligo di motivazione espresa e articolata in caso di scostamento della decisione rispetto agli esiti dell'istruttoria; - Possesso di tutti requisiti soggettivi ed oggettivi previsti; - Monitoraggio costante dei tempi	Responsabile del Settore competente /Responsabile procedimento di

			di conclusione del procedimento.	
Rilascio delle certificazioni urbanistico-edilizie	Rilascio certificati non conformi	Medio	- Rispetto dei requisiti prescritti dalla normativa nazionale e regionale per poter accedere l'esercizio dell'attività.	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento
Materia di mutazione anagrafica (iscrizione - cancellazione)	Abuso nella valutazione dell'esito del controllo; omissione intenzionale dell'esercizio della funzione di controllo	Medio	- Esatta descrizione dell'esito del controllo prevedendo anche la firma del soggetto destinatario in caso di accesso presso l'utenza.	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento
Autorizzazione per occupazione di suolo pubblico	Omessa verifica dei presupposti legislativi e/o regolamentari	medio	- Verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi; - Rispetto delle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.; - Verifica della regolarità dell'occupazione di suolo pubblico o privato; - Verifica della regolarità dei pagamenti prescritti; - Pubblicazione sul sito istituzionale.	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento

## D - Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processi	Evento Rischioso	Valore del rischio	Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni, enti pubblici e privati	omissioni di controllo; riconoscimento indebito di benefici a soggetti non in possesso dei requisiti; mancato rispetto di criteri specifici e predeterminati; individuazione discrezionale dei beneficiari; ripetizione dei contributi ai medesimi soggetti	Alto	- Adozione o aggiornamento, qualora necessario, della regolamentazione per la concessione dei contributi; - Sospensione erogazione antecedenti e successivi le consultazioni elettorali europee, politiche, regionali e amministrative; - Controllo delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni; - Onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione.	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento
Autorizzazioni attività commerciali	omessa o parziale verifica dei requisiti prescritti dalla normativa nazionale e regionale per poter accedere l'esercizio dell'attività	Medio	- Accertamento requisiti prescritti dalla normativa nazionale e regionale per poter accedere l'esercizio dell'attività.	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento
Assegno nucleo familiare, assegno maternità, borse	Indebiti vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti	Medio	- Richiamo nell'atto di concessione delle norme statali, regionali e regolamentari applicate Controllo delle autocertificazioni ex DPR	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento

di studio finanziate da altri Enti			445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni.	
------------------------------------	--	--	--	--

## E - AREA : Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

Processo	Evento Rischioso	Valore del rischio	Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura
Gestione delle entrate	- Verifiche fiscali compiacenti - Mancato recupero di crediti - Mancata riscossione di imposte - Omessa approvazione dei ruoli di imposta - Mancato introito di contravvenzioni - Applicazione di sgravi fiscali irregolari - Rilascio di provvedimenti edilizi con contributi inferiori al dovuto - Mancata richiesta di canoni per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali - Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi - Mancata notifica dei verbali di contravvenzione	Alto	- Quantificazione veritiera delle entrate; - Accertamento solo di crediti esigibili; - Sgravi tributari nel rispetto delle norme; - Esatta determinazione oneri concessori; - Verifiche riscossione di fitti e canoni; - Esatta corrispondenza tra verbali elevati e verbali notificati.	Responsabili dei Settori competenti /Responsabile di procedimento
Gestione delle spese	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o già pagate Effettuazione di spese palesemente inutili Indebita retribuzione in assenza di prestazioni Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli	Alto	- Rispetto regolamento di contabilità; - Rispetto regolamento economato ; - Rendicontazione periodica del fondi.	Responsabile del Settore competente Economo Agenti contabili Revisore dei Conti
maneggio di denaro o di valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	Medio	- Rispetto regolamento economato; - Rendicontazione periodica del fondi.	Responsabile del Settore competente Economo Agenti contabili
gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Illegittima cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore - Effettuazione di stime non conformi o di scelte in modo arbitrario Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato- Concessione gratuita di beni- Accollo di	Alto	- Verifica della congruità dei prezzi di cessione e/o di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori mediante apposita perizia; - Massima pubblicità della procedura di gara (bando e documentazione relativa alle	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento

	spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente		unità immobiliari) e riservatezza in ordine alle offerte, mediante sistemi che consentano di mantenere l'anonimato degli offerenti.	
--	---	--	---	--

## AREA F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	Evento Rischioso	Valore del rischio	Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura
<b>Controlli in materia tributaria</b>	Omissione di attività di controllo e verifica dei versamenti tributari - Abuso di discrezionalità - Attestazioni di dati non veritieri o omissione di dati esistenti - Omissione dei controlli - Ritardo/ omissione nella notifica della diffida ad adempiere o dell'avviso di accertamento - omesso recupero coattivo del credito dell'ente	alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto norme di legge e di regolamento nella quantificazione degli importi dovuti per tributi locali;</li> <li>- Rispetto norme di legge e di regolamento in ordine all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>- Rispetto norme di legge e di regolamenti relativamente all'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione;</li> <li>- Motivazione dei provvedimenti assunti.</li> </ul>	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento
<b>Vigilanza edilizia vigilanza sulle attività produttive</b>	Abuso nell'adozione del provvedimento di autorizzazione senza la preventiva verifica dei presupposti per agevolare o danneggiare particolari soggetti- Rilascio autorizzazioni senza o con istruttoria non adeguata - Rilascio certificati non conformi allo stato reale - Abuso nell'attività di controllo (anche mediante omissione) al fine di agevolare determinati soggetti	alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione dell'attività ispettiva;</li> <li>- Sopralluoghi, verifiche e controlli in occasione di ogni segnalazione di abuso edilizio e adempimenti consequenziali;</li> <li>- Verifica dell'adozione degli atti conseguenti;</li> <li>- Immediatezza delle comunicazioni degli esiti delle ispezioni agli organi preposti;</li> <li>- Pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate.</li> </ul>	Responsabile del Settore competente Polizia Municipale/Responsabile di procedimento
<b>Multe e ammende</b>	Omissioni verifiche nei pagamenti o influenza sui tempi di pagamento-	alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>- Specificazioni delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione;</li> <li>- Monitoraggio pagamenti.</li> </ul>	Responsabile del Settore competente Polizia municipale /Responsabile di procedimento



## AREA G - Incarichi e Nomine

Processo	Evento Rischioso	Valore del rischio	Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura
<b>Affidamento incarico professionale.</b>	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; Mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto; Definizione scritta dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire interessi particolari;	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predeterminazione criteri per l'individuazione del professionista cui conferire l'incarico;</li> <li>- Rotazione ;</li> <li>- Attestazione inesistenza conflitto d'interessi;</li> <li>- Congruità dei compensi professionali.</li> </ul>	Responsabile del Settore competente/Responsabile di procedimento

## AREA H - Affari Legali e Contenzioso

Processo	Evento Rischioso	Valore del rischio	Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura
<b>Transazioni e accordi bonari.</b>	Assenza di interesse pubblico; Conflitto di interessi; Riconoscimento di un valore transattivo inadeguato al fine di favorire determinati soggetti;	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica dei presupposti di fatto e di diritto circa la controversia e quindi dettagliata motivazione sulla convenienza (interesse pubblico) alla definizione attraverso transazione o accordo;</li> <li>- Redazione elenco annuale delle transazioni e degli accordi bonari da pubblicare sul sito web con le seguenti informazioni: oggetto, importo, soggetto beneficiario, responsabile del procedimento, estremi del provvedimento di definizione;</li> <li>- Attestazione assenza conflitto di interessi;</li> <li>- Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.</li> </ul>	Responsabile del Settore competente /Responsabile di procedimento

<b>Gestione sinistri e risarcimenti</b>	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati Conflitto di interessi;	alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica circa la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto da cui scaturisce il diritto del terzo e congrua quantificazione di esso;</li> <li>- Dettagliata motivazione;</li> <li>- Attestazione assenza conflitto di interessi;</li> <li>- Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.</li> </ul>	Responsabile del Settore competente/Responsabile di procedimento
---	--	------	--	--

## AREA I - Smaltimento dei Rifiuti

Processo	Evento Rischioso	Valore del rischio	Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura
<b>Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti Attività di Smaltimento dei Rifiuti.</b>	<p>Mancato rispetto dei regolamenti disciplinanti la gestione del ciclo dei rifiuti;</p> <p>Mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto;</p> <p>Mancata effettuazione di controllo sulla corretta esecuzione del conferimento/differenziazione dei rifiuti;</p> <p>Mancato osservanza del Regolamento per la gestione della isola ecologica e delle attività ad essa collegate;</p> <p>Discrezionalità riguardo all'applicazione di sanzioni connesse alla non corretta gestione di rifiuti;</p> <p>Discrezionalità sulla determinazione delle misure delle sanzioni;</p>	alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto dei regolamenti disciplinanti la gestione del ciclo dei rifiuti;</li> <li>- Potenziamento dei controlli sulla esecuzione del contratto di affidamento del servizio;</li> <li>- Rispetto delle misure organizzative relative al sistema di raccolta dei rifiuti;</li> <li>- Adeguata informazione in ordine ai comportamenti virtuosi correlati alla corretta gestione dei rifiuti;</li> <li>- Rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>- Monitoraggio pagamenti.</li> </ul>	Responsabile del Settore competente/Responsabile di procedimento

## AREA L - Pianificazione Urbanistica

Processo	Rischio	Valore del rischio	Misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle del PTPC	Responsabile della misura

<p><b>Attività di Pianificazione Urbanistica Generale</b></p>	<p>Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano urbanistico senza o con scarsa analisi delle caratteristiche delle aree interessate agli interventi di pianificazione per interessi propri o di privati; Varianti al piano urbanistico senza o con scarsa analisi delle esigenze collettive; Mancato rispetto delle norme di legge, nazionali e regionali; Eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria; Provvedimenti in materia urbanistica comportanti valutazioni discrezionali nell'ambito della pianificazione generale o di regolamenti; Annullamento, revoca o sospensione di provvedimenti relativi alla pianificazione del territorio;</p>	<p>alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi delle caratteristiche delle aree interessate agli interventi di pianificazione;</li> <li>- Analisi delle esigenze collettive da soddisfare;</li> <li>- Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse o obbligo di astensione sia nella fase propositiva degli atti che al momento dell'approvazione degli atti di pianificazione;</li> <li>- Ampia diffusione e informazione sugli strumenti predisposti, in fase di deposito, al fine delle osservazione da parte di chiunque ne abbia interesse</li> <li>- Verifica del rispetto delle norme di legge, nazionali e regionali, in ordine all' attuazione della pianificazione urbanistica;</li> <li>- Verifica delle acquisizioni dei pareri degli enti superiori competenti in materia;</li> <li>- Verifica della congruità del compenso dei progettisti.</li> </ul>	<p>Responsabile del Settore competente/Responsabile di procedimento</p>
<p><b>Attività di Pianificazione Urbanistica Attuativa</b></p>	<p>Accordi collusivi con i privati per l'adozione di misure riguardanti specifiche aree del territorio; Abuso di varianti urbanistiche volte a favorire situazioni particolari; Eccessiva discrezionalità negli studi preventivi della misura pianificatoria;</p>	<p>alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi puntuale delle caratteristiche delle aree interessate agli interventi di pianificazione;</li> <li>- Analisi puntuale delle esigenze collettive da soddisfare;</li> <li>- Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse o obbligo di astensione sia nella fase propositiva che al momento dell'approvazione degli atti;</li> <li>- Ampia diffusione e informazione sugli strumenti predisposti, in deposito, al fine delle osservazione da parte di chiunque ne abbia interesse.</li> </ul>	

## **SEZIONE I - PIANO ANTICORRUZIONE**

### **Allegato 3 - Misure di prevenzione della corruzione: tempistica, responsabili ed indicatori**

<b>Misura: Trasparenza</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Aggiornamento Piano Triennale per la corruzione e per la Trasparenza	31/01/2019	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	Trasmissione proposta di aggiornamento alla Giunta
Pubblicazione delle Informazioni relative alle attività indicate nel Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Costante	Responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione	Presenza dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente Sottosezioni dedicate
Pubblicazione dei dati previsti con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Costante	Responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione	Presenza dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente Sottosezioni dedicate
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dei Responsabili dei settori	costante	Responsabili titolari di PO/ Responsabili di procedimento	Aggiornamento in caso di modifiche
Giornate della Trasparenza	In corso d'anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Responsabili- Referenti	Attuazione dell'iniziativa in base alle direttive fornite dalla Giunta
Attuazione del D.Lgs. n.33/2012 e s. m.i.	nei tempi indicati dalla normativa	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza- Nucleo di Valutazione Responsabili preposti ai singoli	Monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione effettuato in

		procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione	occasione dell'attestazione del Nucleo di Valutazione secondo la tempistica e i modelli ANAC/ Verifiche a campione dei dati inseriti
--	--	---	--

<b>Misura : Codice di comportamento</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Redazione dello schema di aggiornamento del Codice	Misura attuata	Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza	Aggiornamento del Codice di comportamento
Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del codice	Costante	Responsabili / Titolari di PO/ Responsabili dei procedimenti di competenza	inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti di lavoro, contratti e bandi per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Acquisizione relativa autocertificazione

<b>Misura: astensione in caso di conflitto di interessi</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Formulazione di una clausola standard da inserire nelle determinazioni e nei contratti per la prevenzione dei casi di conflitto	Ogni volta all'atto dell'adozione del provvedimento	Responsabili- ciascuno per i provvedimenti di propria competenza	Inserimento in atti e contratti dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse

<b>Misura: incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Atto organizzativo (regolamento) che disciplini organicamente la materia	Misura attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza/ Responsabile 1° Settore	Regolamento incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

<b>Misura: inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconfiribilità, con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Controlli effettuati

<b>Misura: attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del	Costante	Responsabile del Settore di competenza/ Responsabile di procedimento	Inserimento clausola anti - pantouflage alla sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro

rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali			
Inserimento clausola standard nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, contenente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Costante	Responsabile di Settore / Responsabile di procedimento per gli affidamenti di rispettiva competenza	Acquisizione autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

<b>Misura: Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro al PA</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
inserimento negli avvisi e bandi di condizioni ostative al conferimento degli incarichi	Costante	Tutti i Responsabili per gli affidamenti di propria competenza	Acquisizione ai sensi del DPR 445/2000, di dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di

			incompatibilità
controlli interni (anche su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati	Costante	Responsabili di Settore per le procedure di rispettiva competenza	Controlli effettuati

<b>Misura: Tutela (c.d. whistleblower)</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Disciplinare per la Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower )	Misura attuata	Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza	Adozione disciplinare
Adozione di una email dedicata e, compatibilmente con le risorse dell'ente, di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni	Parzialmente attuata	Responsabile 1° Settore	Adozione casella di posta elettronica
Predisposizione e pubblicazione sul sito dell'Ente di un modello per ricevere in maniera uniforme e completa le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto	Misura attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione	Predisposizione e pubblicazione modello



<b>Misura: Formazione</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Formazione interna	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza /Responsabili dei Settori a favore dei dipendenti di competenza	incontri formativi
Formazione attraverso soggetti esterni	In corso di anno subordinatamente alle risorse stanziare	Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza /Responsabili dei Settori / dipendenti individuati	Partecipazione Giornate di formazione

<b>Misura: Patti d'integrità</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori</b>
Elaborazione patti di integrità che sanciscano regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo	Misura attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Patto di integrità approvato
Inserimento del Patto di Integrità nella documentazione di ogni procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione	Costante	Responsabili di Settore per le procedure di rispettiva competenza	sottoscrizione del Patto di integrità da parte dell'operatore per ciascun affidamento di lavori, servizi e forniture per importi pari o superiore a € 40.000,00

<b>Misura: Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>

Coinvolgimento dei cittadini e stakeholder esterni nell'elaborazione del Piano	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Pubblicazione avviso di consultazione pubblica
--	-----------------------------------	---	--

<b>Misura: Tempi dei procedimenti Rapporti Amministrazione e soggetti esterni</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo/ Rapporti Amministrazione e soggetti esterni secondo le modalità elaborate	Semestrale	Responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione	Report e relativa pubblicazione

<b>Misura: Informatizzazione dei processi</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
progressiva informatizzazione dei processi per i quali sia previsto un applicativo informatico	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Tutti i dipendenti per le rispettive competenze	Relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura

<b>Misura : Controlli successivo di regolarità amministrativa</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>

Esercizio del controllo successivo nelle forme previste dal Regolamento comunale e sulla base degli atti organizzativi e delle schede di controllo elaborate	Quadrimestrale	Segretario Comunale/ Revisore dei Conti	Controlli effettuati
Redazione relazione nelle forme previste dal Regolamento		Segretario Comunale	Relazione annuale

<b>Misura : Monitoraggio attuazione misure PTPC</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatori</b>
Accertare lo stato di attuazione delle misure previste	Quadrimestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Verifiche effettuate
Relazione annuale	Entro il 15 dicembre di ogni anno ( art 1 comma 14 L. 192/2012)  Secondo la tempistica e i modelli predisposti dall'ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Relazione annuale anticorruzione e relativa pubblicazione;  Redazione e pubblicazione relazione/ scheda secondo la tempistica e i modelli ANAC

=====



SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per la pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Pubblicazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Affari Generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico Finanziario

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore economico Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore economico Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore economico Finanziario
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali



SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Economico Finanziario
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Affari Generali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Affari Generali

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55 e	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 -	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Affari Generali
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

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

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d) d.lgs. n.		Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza



SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiustamenti annuali	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Affari Generali
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Economico Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Economico Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	



SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ciascun settore per i procedimenti di competenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari Generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Affari Generali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Affari Generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari Generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Affari Generali

SEZIONE II - TRASPARENZA - ALLEGATO 4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
A	B	C	D	E	F	G

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**OGGETTO: Approvazione aggiornamento del Piano di Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019/2021”-**

Pareri sulla proposta:

Il Responsabile del I° Settore Affari Generali

Parere di regolarità tecnica (art.49,comma 1, T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

Parere: Favorevole

Casamarciano li 31.03.2021

IL RESPONSABILE DEL I^ SETTORE  
F.to Dott. Angelo Piscitelli