



COMUNE DI ERCHIE

*Provincia di BRINDISI
Via Santa Croce, 2-72020
www.comune.erchie.gov.it
tel 0831768300 fax 0831768399
protocollo.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

2019 - 2021

(art. 1 cc 5, 8 e 9 della Legge 6 novembre 2012, n.190)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 13 del 30/01/2019

PREMESSA

Con la Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il 28 novembre 2012 è entrata in vigore in Italia la normativa anticorruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, l’ANAC, in data 28/10/2015, con determinazione n.12/2015 ha approvato l’aggiornamento 2015 al PNA.

In data 3 agosto 2016 l’ANAC, con la determina n.831/2016 ha approvato il PNA 2016.

Da ultimo, l’ANAC ha provveduto con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 all’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per l’anno 2017 ed all’aggiornamento per l’anno 2018 con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018.

Tale ultima deliberazione ANAC non prevede rilevanti modifiche in merito all’attività di aggiornamento del PTPC per il triennio 2019/2021.

Ciò precisato si evidenzia come, per espressa previsione della citata legge 190 (art.1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede infatti che, su proposta del Responsabile Anticorruzione, l’organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Come evidenziato, ai sensi dell’art. 1 comma 8 della legge 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno deve provvedere all’aggiornamento del Piano, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

In precedenza:

- *Il Piano per il periodo 2014/2016 e’ stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.93 del 21/10/2014;*
- *Non risulta approvato il Piano per il periodo 2015/2017;*
- *Il Piano per il periodo 2016/2018, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 5 del 29/01/2016.*
- *Il Piano per il periodo 2017/2019, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.19 del 03/03/2017.*
- *Il Piano per il periodo 2018/2020, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.6 del 30/01/2018.*

Il sottoscritto, con decreto sindacale n. 7 in data 6 marzo 2017, è stato nominato Responsabile Anticorruzione del Comune di Erchie, per cui, anche sulla base della propria esperienza acquisita in materia di redazione di PTPC, ha ritenuto comunque opportuno integrare alcune tematiche già contenute nel PITPC approvato per il periodo 2018/2020.

In particolare con il nuovo PTPC 2019/2021 si è ritenuto opportuno integrare il contenuto del precedente piano anticorruzione sia attraverso l'inserimento di specifiche misure contenute nell'aggiornamento del PNA 2018 (delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018), sia prevedendo delle misure specifiche di prevenzione e mitigazione del rischio con riferimento a quei procedimenti che, già sulla base dell'esperienza e delle indicazioni contenute nei vari PNA succedutisi nel tempo, presentano un livello alto di rischio anticorruzione.

Con il presente PTPC si è poi proceduto anche a sviluppare la parte dedicata alla trasparenza prevedendo in maniera specifica gli obblighi ricadenti sui vari uffici.

Tutti gli adempimenti previsti nel presente Piano saranno peraltro inseriti come obiettivi strategici nell'ambito del redigendo piano della performance 2019/2021.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Vito Antonio Maggiore

PREMESSA GENERALE AL PIANO

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.*”

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

È stata poi emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
 - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
 - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
 - *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
 - *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

1. Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “**corruzione per l’esercizio della funzione**” e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**”:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“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”.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*

- *referisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le

competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Detto piano si caratterizza dunque perché:

- *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” con il quale :

- sono state rilevate, in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, le principali criticità incontrate dalle Amministrazioni nella elaborazione dei PTPC;
- si sono forniti utili elementi per la elaborazione dei PTPC 2018-2020 in tema di RPCT, O.I.V., azioni e misure per la prevenzione, rapporto tra PTPC e atti di programmazione della Performance, soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione, rotazione, verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità.

Da ultimo, **con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”** con il quale :

- ha introdotto una serie di semplificazioni per i piccoli comuni al di sotto dei 5000 e dei 15000 abitanti;
- ha preannunciato l'imminenza di Linee guida per le Amministrazioni per la redazione di un nuovo Codice di comportamento *c.d. di seconda generazione* che non sia cioè meramente riproduttivo del codice generale contenuto nel DPR n. 62/2013, bensì capace di tradurre in regole di comportamento di lunga durata i doveri che incombono sui singoli dipendenti pubblici;
- ha fornito indicazioni precise circa l'applicabilità del *pantouflage* e della rotazione, che si intendono introdurre nel presente PTPC.

5. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

Come abbiamo accennato in premessa questo piano e tutta l’attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un’efficacia “preventiva” e, possiamo dire, fallisce nel momento in cui si verificano episodi corruttivi, che diventano oggetto dell’attività delle Procure della Repubblica che attivano l’azione penale.

In questo contesto al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l’ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l’Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l’Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Pertanto, riguardo alla **“gestione del rischio”** di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l’Autorità ha preferito confermare l’impianto fissato nel 2013, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. **identificazione del rischio**: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- B. **analisi del rischio**: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- C. **ponderazione del rischio**: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
- D. **trattamento**: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

È dunque confermato l’impianto del 2013, anche se l’ANAC prevede che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

6. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell’ANAC e del Piano triennale comunale

L’ultima norma in ordine temporale che ha inciso in questa quasi alluvionale produzione normativa e regolamentare è stato il D.Lgs. 25-5-2016 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”*. Dunque le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il 08/06/2016 entrato in vigore dopo 15 giorni il 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

- le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);

- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in questi enti, di promuovere presso le stesse ***“l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”***.

7. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è individuato nel segretario comunale salva diversa e motivata determinazione conseguente a situazioni in cui il segretario comunale non sia titolare di sede (art. 1, comma 7 della L. 190/2012 come sostituito dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016).

Conformemente alla previsione normativa, **attualmente il ruolo è ricoperto dal Segretario Comunale, Dr. Vito Antonio Maggiore, giusto decreto sindacale n. 7 del 6 marzo 2017.**

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, ***prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.***

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, **"di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio"**, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "dirigenti amministrativi di prima fascia" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "laddove possibile" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario. Tuttavia, considerata la abolizione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale", che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Riguardo all'"**accesso civico**", andato in vigore il 23 dicembre 2016, il **responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

- *ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;*
- *per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).*

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

L'ANAC con deliberazione n. 840/2018 ha fornito alcuni chiarimenti sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT, a seguito dei vari quesiti presentati da alcuni Enti, ed ha elencato compiti e responsabilità dello stesso, di seguito riportati:

1. *Il RPCT deve predisporre in via esclusiva il PTCP, tenuto conto degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza definiti dall'Organo di governo;*
2. *Il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'Organo di governo e al Nucleo di valutazione o OIV le disfunzioni eventualmente verificate nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e richiedere l'attuazione dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure previste dal PTCP. Qualora dall'esame condotto dal RPCT emergessero elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa e/o penali, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla Corte dei Conti, in caso di danno erariale, o alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria in caso di notizie di reato;*
3. *Il RPCT ha il compito di verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;*
4. *Il RPCT, avente anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, dovrà altresì svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;*
5. *Il RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza; il RPCT che riceverà la*

richiesta di riesame dovrà decidere con proprio provvedimento motivato entro il termine di venti giorni;

6. *Il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio disciplina i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;*
7. *Il RPCT ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, con proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione di misure interdittive per i soli casi di inconfiribilità, e di segnalare le violazioni all'ANAC.*

L'ANAC inoltre:

- a) *auspica che ogni amministrazione trovi soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV, (delibera n. 1208 del 22.11.2017);*
- b) *ritiene che il Responsabile della protezione dei dati – RPD, figura introdotta dal regolamento UE 2016/679, qualora individuato fra i soggetti interni non debba coincidere con il RPCT (delibera n. 1974 del 21.11.2018).*

8. La collaborazione degli altri uffici comunali. Il R.A.S.A.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che 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.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

L'art. 33-ter del D.L. 18.10.2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012, ha introdotto la disposizione che il **Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)** è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Con decreto sindacale n. 26 del 20.12.2013 è stato nominato, quale RASA per il Comune di Erchie, l'Arch. Carmelo Ciccacese, Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Gare ed Appalti.

Facendo seguito al comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, con nota n. 887 del 23 gennaio 2018 il RPCT ha invitato il predetto funzionario a richiedere la prenotazione del profilo RASA ed inserire in nominativo del RASA all'interno del presente Piano, come richiesto dallo stesso comunicato.

9. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e quello per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Premettiamo che, a decorrere dall'anno 2017, il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

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 decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC “*un valore programmatico ancora più incisivo*”. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance da approvarsi unitamente al PEG ed al piano dettagliato degli obiettivi;*

- *il documento unico di programmazione (DUP) ai sensi del D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 e succ. modd.*

Con la delibera n. 1208 del 22.11.2017, l'ANAC sostiene che alcune analisi che l'amministrazione è tenuta a fare per il Piano della Performance sono utili per il PTCP e viceversa. Ciò che rileva per il PTCP è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione correlati alla definizione di tempi e modalità da parte dei Responsabili di Settore, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.

Si ritiene pertanto che tutte le misure presenti nel PTCP 2018-2020 costituiscano obiettivi strategici che dovranno confluire dapprima nel Piano della Performance, da approvarsi entro il 31 gennaio, ed in seguito nel PEG e piano dettagliato degli obiettivi, da approvarsi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

10. Gli oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013, e del 2016:

- *l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.*
- *le indicazioni dei criteri "teorici" di rotazione del personale;*
- *l'elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l'elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- *l'adozione di misure per la tutela del "whistleblower";*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*

- *la realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

La materia è stata di recente disciplinata dalla **Legge 30.11.2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”** che ha sostituito integralmente l'art. 54-bis del D. Lgs, n. 165/2001.

La norma tutela il pubblico dipendente che segnala al RPCT o all'ANAC ovvero denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, condotte illecite non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura con effettivi negativi. L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è sottratta dal diritto di accesso, fatta esclusione di ipotesi eccezionali.

In esecuzione del PTPC 2018-2020, l'Ente si è dotato di un apposito software, giusta determinazione del Segretario n. 218 del 13.04.2018, che risulta conforme alle Linee guida di ANAC, cioè assicura la dematerializzazione delle segnalazioni in modo che le segnalazioni ed i file allegati siano crittografati, vale a dire siano letti esclusivamente dal mittente e dal destinatario assicurando, nei passaggi successivi, l'anonimato del segnalante e la sottrazione dal diritto di accesso. All'acquisto del software ha fatto seguito la formazione di tutto il personale.

11. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di **“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016 (Deliberazione n. 1310 del 28.12.2016), esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- *l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;*
- *l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.*

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

“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.”.

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Il PNA 2016 si occupa dei “piccoli comuni” nella “parte speciale” (da pagina 38) dedicata agli “approfondimenti”. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici “accordi” normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- *se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di “prevenzione della corruzione”, da sole o inserite nella funzione “organizzazione generale dell'amministrazione”, il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;*
- *al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).*

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

PARTE PRIMA

CAP. I

Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Con Deliberazione n. 1309 del 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; nei prossimi mesi si dovranno attuare tutte le misure previste di un percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

1.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: ***“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”***

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, ***la notifica ai controinteressati***, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai

documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

1.8. Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la “*legge anticorruzione*” che il “*decreto trasparenza*”, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”.

Dove l'uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

1.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “*documento, informazione o dato*” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo (Del. n. 1309 del 28.12.2016).

1.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

1.12 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”***

1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato ***“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”***, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante ***“Principi in materia di trasparenza”***, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale 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.

1.16. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, titolare del potere sostitutivo è il segretario comunale pro tempore.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “*istanza di parte*”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, ***“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”*** (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

CAPITOLO II

La gestione del rischio di corruzione

2.1. Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.2. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, per la provincia di Brindisi, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016**”, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Con nota prot. n. 927 del 25.01.2017, inoltre, è stato richiesto alla Prefettura di Brindisi, ai sensi dell'art. 1, comma 6, della L. 190/2012 un supporto per conoscere ogni informazione utile per un'analisi del contesto esterno, senza avere riscontro.

2.3. Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente si articola nei seguenti Settori come riorganizzati con deliberazione del Commissario Straordinario n. 9 /2015 e, successivamente, ridefiniti nelle competenze con Decreti sindacali nn. 77,78,79,80, 81 del 31.12.2016, n. 5 del 23.02.2017 e, relativamente all'Ufficio del Personale n. 2 del 23.01.2017.

SETTORE	DENOMINAZIONE	COMPETENZE
I SETTORE	AFFARI GENERALI, CONTENZIOSO , DEMOGRAFICI Funzionario Responsabile Dott. Agata RODI Personale Dott. Flavio Massari Sig Giovanni Urselli Sig Giovanni Ancora Sig Nicola Leo Sig.ra Caterina Graniglia	Affari Generali, Contratti , Notifiche, Gabinetto del Sindaco, Presidenza del Consiglio, Relazioni esterne/Rappresentanza, Politiche Giovanili, Pari Opportunità, Politiche Comunitarie, URP, Servizi Demografici, Elettorale, Contenzioso, Gestione Risorse Umane, supporto al Segretario per l'attività rogatoria ed adempimenti derivanti dal trattamento dei dati sensibili e giudiziari di propria competenza e l'adozione degli atti di

		gara propri del Settore affidato, ed i compiti che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267
II SETTORE	SERVIZI SOCIALI, SPORT , TURISMO , SPETTACOLO Funzionario Responsabile Dott.ssa Lucia FANULI Personale Dott.ssa Alda Tanzariello Sig Ercole Alessandro Margheriti	Servizi Sociali, Piano di Zona, Pubblica Istruzione, Cultura - Biblioteca, Sport, Turismo e Spettacolo ed adempimenti derivanti dal trattamento dei dati sensibili e giudiziari di propria competenza e l'adozione degli atti di gara propri del Settore affidato, ed i compiti che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267
III	RAGIONERIA E FINANZE Funzionario Responsabile Dott. Giuseppe FRACELLA Personale Sig Cosimo Diviggiano	Servizi economico – finanziari, tributi e fiscalità locale (IMU, TARES, ICP, TOSAP e fitti patrimoniali), economato e controllo di gestione, adempimenti derivanti dal trattamento dati sensibili e giudiziari di propria competenza e l'adozione degli atti di gara propri del Settore affidato ed i compiti che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267
IV	LAVORI PUBBLICI Funzionario Responsabile Arch Carmelo CICCARESE Personale Sig Enzo Colaci Sig Cosimo FANULI	Lavori Pubblici, Manutenzione ed inventariazione del Patrimonio Comunale, Servizi Cimiteriali, UMA , gestione giuridica ed atti dispositivi del Patrimonio, Servizi Informatici ed adempimenti derivanti dal trattamento dei dati sensibili e giudiziari di propria competenza e l'adozione degli atti di gara propri del Settore affidato, ed i compiti che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267
V	URBANISTICA Funzionario Responsabile Ing Antonio GIGLI Personale Sig Domenico MELECHI' Si.ra Antonella RESTA	Urbanistica, ambiente, Assetto del territorio, OGA, ARO, Energie rinnovabili, Igiene, Ambiente, Ecologia, Sanità, zone PIP Artigianale e industriale servizi informatici, SUE, SUAP, Attività Produttive (commercio, artigianato ed agricoltura) ed adempimenti derivanti dal trattamento dati sensibili e giudiziari di propria competenza e l'adozione degli atti di gara propri del Settore affidato ed i compiti che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267

VI	POLIZIA MUNICIPALE Funzionario Responsabile M.llo Maria Rosaria COPPOLA Personale M.llo Gaetano INDRACCOLO Ag. Floro MORETTO Ag. Giuseppe MORLEO	Vigilanza territoriale, ordine pubblico e sistema sanzionatorio di competenza, Protezione Civile, Caccia, ed adempimenti derivanti dal trattamento dati sensibili e giudiziari di propria competenza e l'adozione degli atti di gara propri del Settore affidato ed i compiti che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267e
----	--	--

2.4 Mappatura processi

La mappatura dei processi amministrativi condotti presso il Comune di Erchie ha seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli allegati 1 e 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, confermati nel loro contenuto dal nuovo PNA 2016 (deliberazione ANAC n. 831 del 3.08.2016), hanno peraltro individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli ente, la seguenti fattispecie:

- A) Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;
- B) Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme dei processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è stato associato ad una delle quattro aree.

2.5 Individuazione dei rischi

Per ogni Area, è stata individuata un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi ricadenti nella stessa; rilevato che l'individuazione dei

possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l'elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2° livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative – è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; il progressivo affinarsi degli strumenti e delle tecniche per contrastare la corruzione potrà ampliare le tipologie di rischio, intervenendo, nel caso, anche sulle categorie; di seguito si riportano le tavole con l'elencazione dei rischi associati alle varie aree; le categorie/ tipologie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

Tavola 1

Cat. Tip. RISCHI SPECIFICI Area A	
1	<u>previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</u>
2	Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
2	<i>a <u>abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</u></i>
2	<i>b Errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni</i>
3	<u>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</u>
4	<u>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</u>
5	<u>progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</u>
6	Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
6	<i>a <u>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</u></i>
6	<i>b affidamento incarichi esterni in difetto dell'applicazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici)</i>
6	<i>c assenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne</i>
7	Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro
7	<i>a assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali</i>

RISCHI SPECIFICI Area A	
7	<i>b riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
7	<i>c applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
7	<i>d irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali</i>
8	Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
8	<i>a Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.</i>
8	<i>b irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente</i>
8	<i>c indebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato</i>
9	Comportamento infedele del dipendente
9	<i>a compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali</i>

Tavola 2

RISCHIO SPECIFICO Area B	
1	<u>accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</u>
2	<u>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</u>
3	<u>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</u>
4	<u>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;</u>
5	Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi
5	<i>a ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</i>
5	<i>b Approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi</i>
5	<i>c Formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali</i>
6	<u>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</u>
7	Applicazione impropria delle procedure di selezione
7	<i>a elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</i>

Cat. Tip.		RISCHIO SPECIFICO Area B
7	<i>b</i>	frazionamento artificioso degli affidamenti
8		Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
8	<i>a</i>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara
8	<i>b</i>	Alterazione delle graduatorie
8	<i>c</i>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse
8	<i>d</i>	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.
9		Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti
9	<i>a</i>	Mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti
10		Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante
11		Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
11	<i>1</i>	Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento,
11	<i>2</i>	Omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere
11	<i>3</i>	Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento
12		Omesso ricorso alle centrali di committenza

Tavola 3

Cat. Tip.		RISCHIO SPECIFICO Area C
1		<u>abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</u>
1	<i>a</i>	assegnazione illegittima di alloggi
1	<i>b</i>	affissioni illegittime quanto a spazi assegnati
1	<i>c</i>	Ricorso a false certificazioni
1	<i>d</i>	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento
2		<u>abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</u>
2	<i>a</i>	rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico – edilizia
2	<i>b</i>	rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia
2	<i>c</i>	rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle consizioni previste dalla normativa
2	<i>d</i>	rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia
2	<i>e</i>	Utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante
2	<i>f</i>	Ricorso a false certificazioni
2	<i>g</i>	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento
3		Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
3	<i>a</i>	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio ...
3	<i>b</i>	omesso controllo di abusi edilizi

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO Area C
3	c	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia
3	d	mancato accertamento di violazione di leggi
3	e	omissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati
4		Indebito conferimento di incarichi
4	a	Conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità
4	b	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
5		Irregolare gestione di dati e informazioni
5	a	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione
5	b	cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati
5	c	alterazione dei dati
5	d	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione

Tavola 4

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO
1		<u>riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</u>
2		<u>riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;</u>
2	a	Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.
2	b	Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.
2	c	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.
2	d	Concessione gratuita di beni.
3		<u>uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;</u>
4		<u>rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</u>
5		Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
5	a	Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.
6		Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente
6	a	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento
6	b	Verifiche fiscali compiacenti.
6	c	Mancato recupero di crediti.
6	d	Mancata riscossione di imposte.
6	e	Irregolarità nelle pratiche di condono.
6	f	Omessa approvazione dei ruoli di imposta.
6	g	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.
6	h	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO
6	<i>i</i>	<i>Mancato introito di proventi contravvenzionali.</i>
6	<i>l</i>	<i>Applicazione di sgravi fiscali irregolari.</i>
6	<i>m</i>	<i>Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.</i>
6	<i>n</i>	<i>Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.</i>
6	<i>o</i>	<i>Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.</i>
6	<i>p</i>	<i>Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.</i>
6	<i>q</i>	<i>Illegittima archiviazione di contravvenzioni.</i>
6	<i>r</i>	<i>Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</i>
7		Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata
7	<i>a</i>	<i>Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.</i>
7	<i>b</i>	<i>Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.</i>
7	<i>c</i>	<i>Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.</i>
7	<i>d</i>	<i>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).</i>
7	<i>e</i>	<i>Pagamento di mandati irregolari e artefatti.</i>
7	<i>f</i>	<i>Pagamento effettuato soggetti non legittimati.</i>
7	<i>g</i>	<i>Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa</i>
7	<i>h</i>	<i>Sistematica sovrapprestazione di prestazioni</i>
7	<i>i</i>	<i>Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</i>
7	<i>l</i>	<i>Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.</i>
7	<i>m</i>	<i>Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.</i>
7	<i>n</i>	<i>Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi</i>
8		Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
8	<i>a</i>	<i>Effettuazione di spese palesemente inutili</i>
9		Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
10		Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
10	<i>a</i>	<i>Appropriazione di denaro, beni o altri valori.</i>
10	<i>b</i>	<i>Inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili</i>
10	<i>c</i>	<i>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</i>
10	<i>d</i>	<i>Accollo indebito di spese di manutenzione</i>
10	<i>e</i>	<i>Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.</i>

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ogni processo amministrativo censito a seguito dell'analisi organizzativa è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nelle tabelle di cui sopra.

2.6 Ponderazione rischio

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio di ogni processo; per tale intervento si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, andando ad attribuire un punteggio su scala 0 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

Probabilità di manifestazione	=	prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli
--------------------------------------	---	---

Entità dell'impatto	=	valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale
----------------------------	---	--

Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	<i>nessuna probabilità di manifestazione</i>	<i>nessun impatto</i>
1 - 2	<i>bassa probabilità di manifestazione</i>	<i>basso impatto</i>
3	<i>discreta probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in una delle dimensioni (economica/ organizzativa/ reputazionale)</i>
4 - 5	<i>elevata probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)</i>

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto dell'evento corruttivo sono stati moltiplicati tra di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

2.7 Misure di prevenzione

A seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell'attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l'elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell'indice di rischio. L'elenco complessivo dei processi amministrativi del Comune di Erchie ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell'Allegato 1 del presente documento.

Rispetto all'elenco complessivo dei processi, è stata selezionata la quota con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione; di seguito si riportano i processi amministrativi selezionati, con le relative misure associate:

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
1	d. Chiamata numerica diretta nominativa o mediante convenzione	UFFICIO PERSONALE	A	A1: previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - A2: applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane - A3: irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	5	5	25	Ip. 1: condivisione dell'attività di individuazione dei candidati Ip. 2: puntuale e tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza
2	e. Contratti ex art. 110 c. 1 e 2 D. Lgs. 267/2000	UFFICIO PERSONALE	A	A1: previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - A2: applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane	5	5	25	Ip. 1: condivisione dell'attività di individuazione dei candidati Ip. 2: puntuale e tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza
3	f. Contratti ex art. 90 c. 1 e 2 D. Lgs.	UFFICIO	A	A1: previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di	5	5	25	Ip. 1: condivisione dell'attività di individuazione dei candidati

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
	267/2000	PERSONALE		meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - A2: applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane				Ip. 2: puntuale e tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza
4	a. Collaborazione coordinata e continuativa	UFFICIO PERSONALE	A	A6: distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi	5	5	25	Ip. 1: condivisione dell'attività di individuazione dei candidati Ip. 2: puntuale e tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza
5	b. Collaborazione occasionale	UFFICIO PERSONALE	A	A6: distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi	5	5	25	Ip. 1: condivisione dell'attività di individuazione dei candidati Ip. 2: puntuale e tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza
6	d. Affidamento/ revoca degli incarichi dirigenziali	UFFICIO PERSONALE	A	A7: irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro - A8: indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti	5	5	25	Ip. 1: Predisposizione/Aggiornamento regolamenti interni
7	e. Autorizzazione incarichi esterni	UFFICIO PERSONALE	A	A7: irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro - A8: indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti - A9: comportamento infedele del dipendente	5	5	25	Ip. 1: Predisposizione/Aggiornamento regolamenti interni
8	m. Procedimento Disciplinare	UFFICIO PERSONALE	A	A7: irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro - A9: comportamento infedele del dipendente	5	5	25	Ip. 1: condivisione e trasparenza attività U.P.D.
9	b. Procedure negoziate sotto soglia comunitaria	TUTTE	B	B1: accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - B3: uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - B4: utilizzo della procedura negoziata e	5	5	25	

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
				abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente - B8: applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione - B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza				
10	c. Affidamenti diretti	TUTTE	B	B4: utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente - B7: applicazione impropria delle procedure di selezione - B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza -	5	5	25	Ip. 1 - Attestazione – da parte di altra figura apicale (con combinazioni da modificare periodicamente) – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari Ip. 2 – Intensificazione verifiche obblighi di pubblicazione ai sensi degli art. 15 e 37 del D. Lgs. 33_2013
11	d. Acquisti economici	TUTTE	B	B4: utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente - B7: applicazione impropria delle procedure di selezione - B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	5	5	25	Ip. : verifica a campione della congruità e della correttezza degli acquisti effettuati
12	e. Lavori di somma urgenza	TUTTE	B	B4: utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente - B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
13	a. Concessioni di Servizi	TUTTE	B	B1: accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - B2: definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di	5	5	25	Ip. 1: costituzione gruppo di lavoro trasversale per definizione bando e capitolato Ip. 2: potenziamento dei controlli e delle verifiche prima dell'aggiudicazione definitiva

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
				<p>favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</p> <p>B3: uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa -</p> <p>B6: abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario -</p> <p>B7: applicazione impropria delle procedure di selezione -</p> <p>B8: applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione</p>				
14	b. Affidamento diretto (Intuitupersonae)	TUTTE	B	<p>B8: applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione -</p> <p>B11: inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza</p>	5	5	25	<p>Ip. 1 - Attestazione – da parte di altra figura apicale (con combinazioni da modificare periodicamente) – che l'affidamento diretto è avvenuto nel rispetto dei presupposti normativi e regolamentari</p> <p>Ip. 2 – Intensificazione verifiche obblighi di pubblicazione ai sensi degli art. 15 e 37 del D. Lgs. 33_2013</p>
15	b. Varianti in corso di esecuzione del contratto	TUTTE	B	<p>B5: modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi -</p> <p>B9: attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti</p>	5	5	25	<p>Ip. 1: costituzione gruppo di lavoro interno per verifica presupposto variante</p>
16	c. Subappalto	TUTTE	B	<p>B9: attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti</p>	5	5	25	<p>Ip. 1: previsione di sistemi di monitoraggio in corso d'opera per prevenire/ rilevare pratiche non ammesse</p>
17	d. Rimedi di risoluzione controversie alternativi a giurisdizionali	TUTTE	B	<p>B5: modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi -</p> <p>B9: attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti -</p> <p>B10: definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie</p>	5	5	25	<p>Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto</p>

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
				penalizzanti per la stazione appaltante				
18	3. Gestione albo professionisti	TUTTE	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza delle procedure di iscrizione e selezione
19	9. Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	AMBIENTE	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
20	10. Autorizzazione manifestazioni temporanee	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
21	16. Concessione in convenzione impianti sportivi	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
22	20. Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	TRIBUTI+PATRIMONIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
23	21. Costituzione in giudizio dell'ente	CONTENZIOSO	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
24	31. Attestazione di soggiorno permanente ai cittadini comunitari	DEMOGRAFICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: turnazione del personale addetto Ip. 2: controlli a campione sugli interventi e sugli atti prodotti
25	33. Gestione sinistri su territorio comunale	POLIZIA MUNICIPALE	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: turnazione del personale addetto Ip. 2: controlli a campione sugli interventi e sugli atti prodotti

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
26	34. Gestione emergenza alloggiativa	SERVIZI SOCIALI	C	C1: abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: turnazione del personale addetto Ip. 2: controlli a campione sugli interventi e sugli atti prodotti
27	40. Contratti di servizio	SEGRETERIA	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	3	3	9	Ip. 1: previsione di sistemi di monitoraggio in corso d'opera per prevenire/ rilevare comportamenti difforni rispetto ad accordi
28	42. Convenzioni e accordi con soggetti pubblici e privati	SEGRETERIA	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: previsione di sistemi di monitoraggio in corso d'opera per prevenire/ rilevare comportamenti difforni rispetto ad accordi
29	44. Destinazione aree demaniali ad altri usi pubblici	URBANISTIC A+LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
30	46. Controllo regolare esecuzione dei contratti	TUTTE	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: previsione di sistemi di monitoraggio in corso d'opera per prevenire/ rilevare comportamenti difforni rispetto ad accordi
31	47. Espropri	URBANISTIC A+LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: turnazione del personale addetto Ip. 2: controlli a campione sugli interventi e sugli atti prodotti
32	48. Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	PATRIMONIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
33	49. Nomina rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni, Società partecipate	AFFARI GENERALI	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C4: indebito conferimento di incarichi	5	5	25	Ip. 1: condivisione dell'attività di individuazione dei candidati Ip. 2: puntuale e tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
34	50. Contratti di sponsorizzazione (amministrazione sponsee)	TUTTE	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
35	53. Controllo evasione tributaria e situazioni di eventuale morosità	TRIBUTI	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
36	14. Rilevazione morosità utilizzo servizi comunali	SETTORE SOCIALE-P.I. SPETT.	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
37	18. Accesso servizi di trasporto sociale (portatori handicap, anziani, ..) E SERVIZI DI CURA PER INFANZIA E DEGLI ANZIANI FINANZIATI CON FONDI PAC (COMUNICATO 22/1/2016)	SETTORE SOCIALE-P.I. SPETT.	C	C1: abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
38	2. Autorizzazioni aree mercatali	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
39	3. Autorizzazioni mercato civico	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
40	4. Autorizzazioni commercio ambulante	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
41	5. Concessioni per occupazioni spazi ed aree pubbliche	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
42	6. Richiesta di partecipazione a fiere e sagre	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
43	9. Autorizzazione installazione giochi presso Circoli privati	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
44	10. Trasferimento o ampliamento esercizi e strutture di vendita	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
45	11. Autorizzazioni impianti di telefonia mobile: installazione, modifiche, comunicazioni	AMBIENTE	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
46	12. Edicole: autorizzazioni, trasferimenti, sub ingressi	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
47	13. Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie e veterinarie	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
48	15. Autorizzazione apertura di locali di pubblico spettacolo, discoteche, cinema e campi sportivi	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
49	16. Autorizzazione per attività temporanea di pubblico spettacolo e intrattenimento	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
50	17. Servizi di trasporto pubblico non di linea (Gestione licenze Taxi)	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
51	20. APERTURA , MODIFICA TRASFERIMENTO STRUTTURE SOCIOASSISTENZIALI E SOCIO SANITARIE ART 4 RR 4/2007	SERVIZI SOCIALI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: rafforzamento degli strumenti informativi impiegati
52	1. Accertamenti di compatibilità paesaggistica	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
53	2. Accertamento di conformità	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
54	5. Agibilità per manifestazioni temporanee EX ART 80 TULPS	COMMERCIO	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
55	6. Annullamento e convalida provvedimenti edilizi	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
56	7. Annullamento permessi di costruire	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
57	8. Approvazione progetto definitivo	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
58	9. Approvazione progetto esecutivo	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
59	10. Approvazione progetto preliminare	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
60	11. Approvazione Strumenti urbanistici esecutivi	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
61	12. Attestazione validità titolo edilizio abilitativo ai fini del rilascio tariffe incentivanti GSE	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
62	13. Attività edilizia libera	URBANISTICA	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
63	14. Autorizzazione alla deroga alle distanze tra pareti finestrate	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
64	15. Autorizzazione Edilizia	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
65	16. Autorizzazione lavori	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
66	17. Autorizzazione paesaggistica	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
67	18. Autorizzazione per lavori sottosuolo	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
68	19. Autorizzazione tinteggiatura	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
69	20. Autorizzazione vincolo idrogeologico	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
70	21. Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
71	22. Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
72	23. Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	URBANISTIC A+LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
73	24. Bonifiche	AMBIENTE	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
74	25. Certificati destinazione Urbanistica	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
75	26. Certificato di agibilità	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
76	27. Certificato esecuzione lavori per ottenimento attestazione SOA	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
77	28. Certificazione di buona esecuzione appalti di lavori e/o servizi per partecipazione a gare	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
78	29. Certificazione di destinazione d'uso	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
79	30. Concessione edilizia	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
80	31. Concessione edilizia in deroga	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
81	32. Comunicazione di inizio lavori	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
82	33. Denuncia di inizio attività edilizia	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
83	34. Denuncia di inizio attività edilizia in sanatoria – Accertamento di conformità	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
84	35. Segnalazione certificata di inizio attività	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
85	36. Dichiarazione di inagibilità	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
86	37. Espressione di pareri in Conferenza di servizi per autorizzazioni in campo ambientale	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
87	38. Impianti all'interno degli edifici	LAVORI PUBBLICI	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
88	39. Interventi di taglio e manomissione suolo pubblico	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
89	40. Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
90	41. Occupazione suolo pubblico con ponteggi di cantiere, autoscale o mezzi di trasporto	URBANISTIC A+LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
91	42. Ordinanza demolizione lavori	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
92	43. Ordinanza sospensione lavori	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
93	44. Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	URBANISTIC A	C	C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
94	45. Parere sulla congruità tecnica e contabile degli elaborati progettuali delle opere di urbanizzazione primaria dei piani di lottizzazione, ai fini della loro approvazione	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
95	46. Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
96	47. Piani Attuativi di iniziativa pubblica e relative varianti	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
97	48. Piani Settoriali (PUT, radiofrequenze, ecc.)	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
98	49. Piani di miglioramento agricolo ambientale	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
99	50. Proroga inizio e termine lavori	URBANISTIC A+LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
100	51. Registrazione pratiche cemento armato	URBANISTIC A+LAVORI PUBBLICI	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
101	52. Richiesta di Certificazione abbattimento Barriere Architettoniche	URBANISTIC A, LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
102	53. Richiesta di verifica di regolarità edilizia	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
103	54. Rilascio dichiarazione di agibilità	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
104	55. Rilascio nulla osta per realizzazione/ ampliamento di cave	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
								impiegato
105	56. Rilascio Permesso di Costruire	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
106	57. Rilascio Permesso di Costruire convenzionato	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
107	58. Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
108	59. Stipula delle convenzioni urbanistiche	URBANISTIC A	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
109	60. Valutazione ambientale strategica piani e programmi	URBANISTIC A	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
110	61. Valutazione impatto ambientale	URBANISTIC A	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
111	62. Verifica conformità Comunicazione di opere interne	URBANISTIC A	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
112	63. Verifica conformità Denuncia Inizio Attività	COMMERCIO	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
								Ip. 2: turnazione del personale impiegato
113	64. Verifica conformità mutamento di destinazione d'uso senza interventi edilizi	URBANISTICA	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
114	65. Verifica e validazione dei progetti	LAVORI PUBBLICI	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
115	66. Volturazione Permesso di Costruire	URBANISTICA	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: turnazione del personale impiegato
116	3. Assegnazione di contributi iniziative e manifestazioni sportive	PUBBLICA ISTRUZIONE	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
117	4. Assegnazione di contributi a società sportive	SPORT	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
118	5. Concessione sussidi economici a favore di soggetti afflitti da patologie/ assegni di cura	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
								procedura in oggetto
119	10. Contributi economici per progetti socio-educativi a favore di minori	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
120	11. Contributi per iniziative e manifestazioni culturali	CULTURA	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
121	13. Contributi straordinari a favore degli indigenti	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
122	16. Erogazione contributi ad associazioni operanti nel sociale	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
123	17. Erogazione di contributi integrativi per pagamento canoni di locazione	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
								D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
124	20. Contributi a sostegno del pagamento delle utenze	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
125	21. Contributo a supporto delle iniziative delle associazioni iscritte agli Albi Comunali	SPETTACOLO	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
126	24. Concessione di contributi in situazioni di rischio sfratto	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
127	25. Contributo per costo operatore di sostegno	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
128	27. Contributo per inumazione salme utenti indigenti	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
								D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
129	28. Contributo spese soggiorno vacanze invalidi	SERVIZI SOCIALI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
130	29. Esenzione pagamento quote TRASPORTO SCOLASTICO	PUBBLICA ISTRUZIONE	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
131	30. Esenzione pagamento quote MENSA SCOLASTICA	PUBBLICA ISTRUZIONE	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
132	2. Concessione contributi interventi immobili centro storico	LAVORI PUBBLICI	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
133	4. Contributo per servizi e/o manifestazioni di natura ambientale	AMBIENTE	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
								D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
134	6. Contributi per danni	CONTENZIOSO	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	5	5	25	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
135	4. Procedimenti di liquidazione spese	TUTTE	D	D7: irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
136	5. Pagamenti	SERVIZI FINANZIARI	D	D7: irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
137	10. Accordi bonari e transazioni	CONTENZIOSO	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente - D7: irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
138	11. Gestione pacchetto assicurativo	SERVIZI FINANZIARI	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente - D7: irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
139	12. Acquisizione in proprietà/ diritti reali di immobili di terzi	PATRIMONIO	D	D7: irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata - D10: gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
140	16. Rimborso oneri ai datori di lavoro per permessi retribuiti degli assessori/ consiglieri	SERVIZI FINANZIARI	D	D7: irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata	5	5	25	Ip. 1: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
141	23. Conciliazione tributaria	TRIBUTI	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	5	5	25	Ip. 1: verifiche a campione su singole posizioni
142	24. Rateazione somme da riscuotere	TRIBUTI	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente - D7: irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata	5	5	25	Ip. 1: verifiche a campione su singole posizioni
143	25. Procedimento sanzionatorio evasione tributi	TRIBUTI	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	5	5	25	Ip. 1: confronto e controllo a campione tra posizioni trattate e posizioni escluse
144	26. Procedimento sanzionatorio in materia di edilizia	URBANISTIC A+POLIZIA MUNICIPALE	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	5	5	25	Ip. 1: confronto e controllo a campione tra posizioni trattate e posizioni escluse
145	27. Procedimento sanzionatorio in materia di inquinamento ambientale	AMBIENTE	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	5	5	25	Ip. 1: confronto e controllo a campione tra posizioni trattate e posizioni escluse
146	28. Procedimento sanzionatorio per violazioni al c.d.s. e normativa correlata	POLIZIA MUNICIPALE	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	5	5	25	Ip. 1: REPORT BIMESTRALE AL RPTC secondo modalità dallo stesso fornite
147	29. Recupero morosità pregresse	TRIBUTI	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente - D7: irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata	5	5	25	Ip. 1: confronto e controllo a campione tra posizioni trattate e posizioni escluse
148	31. Autorizzazione/Revoca agevolazioni tributarie/tariffarie	TRIBUTI	D	D2: riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti - D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	5	5	25	Ip. 1: confronto e controllo a campione tra posizioni trattate e posizioni escluse
149	32. Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	POLIZIA MUNICIPALE	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	5	5	25	Ip. 1: turnazione del personale preposto

2.8. Il trattamento e le misure successive al piano

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel **procedimento “per modificare il rischio”**.

A seguito dell’approvazione di questo piano, l’attività del responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia le posizioni organizzative che i responsabili del procedimento, d’intesa con l’OIV, per ogni procedimento e sottoprocedimento dovrà assumere provvedimenti pratici per attuare:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**, secondo le linee guida dell’ANAC, rivedendo tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l’ANAC emanate con *Deliberazione n.1310 del 28.12.2016*;;
- **l’informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Pare poi fondamentale predisporre attività formative.

2.9. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

Questa formazione, come già avvenuto in passato, sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze professionali (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell’etica e della legalità (*approccio valoriale*);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione *il compito*:

di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- *di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.*

- *il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili, nonché seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

Al fine di assicurare a tutti i dipendenti un'unica base formativa e contenere i costi del percorso formativo, corsi e i seminari di formazione, previo accordo tra i relativi RPC, potranno avvenire anche in forma associata con i Comuni limitrofi .

CAP. III

Il codice di comportamento e le altre misure preventive

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

3.1 Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- *la qualità dei servizi;*
- *la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- *il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

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

Questo comune ha adottato il suo codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 21/10/2014.

L'ANAC ha precisato con la delibera n. 1074 del 21.11.2018 che l'approvazione i codici di comportamento meramente riproduttivi del codice generale contenuto nel DPR n. 62/2013 sarebbe stata considerata del tutto equivalente all'omessa adozione, per cui ha preannunciato l'emanazione di nuove Linee guida in materia per fornire alle Amministrazioni le necessarie istruzioni per l'approvazione del *c.d. codice di seconda generazione*, capace cioè di tradurre, in regole di comportamento di lunga durata, i doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti.

Non appena l'ANAC avrà emanato le predette Linee guida, sarà preciso obbligo per questo Ente di aggiornare il Codice di comportamento, mediante adozione di un nuovo Codice, che risponda alla reale esigenza suddetta.

3.2. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione degli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza biennale.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili, fatta eccezione per l'area tecnica.

Qualora la rotazione degli incarichi non risulti praticabile per l'infungibilità delle figure professionali, la rotazione verrà assicurata mediante rideterminazione delle competenze e servizi del settore.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

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

Si precisa, con riferimento alla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017, che mentre sarà comunque assicurata la rotazione c.d. “straordinaria”, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 16. Co. 1, lett. 1-*quater* del D. Lgs. N. 165/2001) quella “ordinaria”, considerato l' esiguo numero dei dipendenti in servizio (appena 21), si intende assolta di fatto ogniqualvolta la Giunta Comunale deliberi un nuovo organigramma dell'Ente che ridetermini una diversa distribuzione delle competenze, dei servizi e del personale assegnato ai diversi Settori (cfr. delibera di G.C. n. 88 del 30.06.2017, n. 7 del 30.01.2018 e n. 135 del 11.10.2018).

3.3. Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

Questo comune ha predisposto apposita modulistica, al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.*

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

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

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo

potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

A riguardo l'ANAC ha adottato la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 ove sono precisati, tra l'altro, ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità.

3.4. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

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

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

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.5. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*

- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa **“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”**.

L'articolo 54-bis delinea una **“protezione generale ed astratta”** che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei **“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”**.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, **“con tempestività”**, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

La materia è stata di recente disciplinata dalla **Legge 30.11.2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”** che ha sostituito integralmente l'art. 54-bis del D. Lgs, n. 165/2001.

La norma tutela il pubblico dipendente che segnala al RPCT o all'ANAC ovvero denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, condotte illecite non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura con effetti negativi. L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è sottratta dal diritto di accesso, fatta esclusione di ipotesi eccezionali.

In esecuzione del PTPC 2018-2020, l'Ente si è dotato di un apposito software, giusta determinazione del Segretario n. 218 del 13.04.2018, che risulta conforme alle Linee guida di ANAC, cioè assicura la dematerializzazione delle segnalazioni in modo che le segnalazioni ed i file allegati siano crittografati, vale a dire siano letti esclusivamente dal mittente e dal destinatario assicurando, nei passaggi successivi, l'anonimato del segnalante e la sottrazione dal diritto di accesso. All'acquisto del software ha fatto seguito la formazione di tutto il personale.

3.6. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990:

3.7 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

3.8 Il *pantouflage*.

L'art. 1, comma 42, lett. l) della L. 190/2012, ha disciplinato l'ipotesi relativa alla cd “incompatibilità successiva”, introducendo all'art. 53 D. Lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC, in assenza dell'organo a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori (nullità del contratto di lavoro o incarico, nonché impossibilità di stipulare contratti con la P.A.), con la deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 ha suggerito le seguenti misure:

- a) Obbligo per l'operatore economico che partecipa ad gara di dichiarare, a pena di esclusione, che non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) Obbligo per il dipendente che cessa dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Questo Ente intende dare corso a tali misure secondo indicazioni che il RPTC intenderà adottare mediante specifiche direttive scritte.

3.9 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

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

Allo stesso, Segretario Comunale dell'Ente, risulta essere altresì affidato il compito di esercitare il “*controllo successivo di regolarità amministrativa*” con periodicità semestrale, così come previsto dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 17.01.2013.

Si ritiene che il monitoraggio circa l'applicazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPC venga assicurato dal RPTC almeno una volta l'anno mediante apposite schede dallo stesso predisposte ed indirizzate ai Responsabili di P.O., in occasione dell'esercizio del controllo successivo sugli atti prodotti nel primo semestre.

Per quanto riguarda la verifica delle cause di inconferibilità, il RPCT, successivamente alle dichiarazioni rese dal soggetto cui si conferisce l'incarico, dovrà acquisire il certificato del casellario giudiziale oltre che quello dei carichi pendenti.

I risultati del monitoraggio sono altresì trasmessi all'O.I.V. per la successiva valutazione della Performance individuale.

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

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA

1. Principi generali

Il presente documento, contiene una sezione specifica del PTPC 2017-2019,) del Comune di Erchie, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Legislativo n. 97/2016.

Per la predisposizione del documento si è tenuto conto di quanto indicato nella Deliberazione n.50/2013 dell'A.N.AC. (ex Civit), nonché nelle Linee guida Recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, approvate dall'ANAC con deliberazione 1310 del 28.12.2016.

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, il principio di trasparenza viene inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. L'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs.33/2013 integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. La modalità principale attraverso cui garantire l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs.

33/2013 si sostanzia nella pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino.

Normativa di riferimento

- Deliberazione n. 105/2010 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*;

- Deliberazione n. 2/2012 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*

- D. Lgs. 33/2013: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.Lgs 97/2016.*

- Deliberazione n. 77/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: *“Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità”*

- Deliberazione n. 71/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”*

- Deliberazione n. 50/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*” ;
- la Circolare n.2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: “*D. Lgs. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”;
- le Linee Guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione, che hanno inteso suggerire alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
- la “Bussola della Trasparenza dei Siti Web”, iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, avente lo scopo di orientare e monitorare l’attuazione delle linee guida per i siti web della PA;
- l’Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto “*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 recante “*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*”;
- deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- comunicato Presidente ANAC del 22/01/2016
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016, già citata;
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini dell’accesso esclusivo e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co 2 del D.Lgs. 33/2013*”

2. La elaborazione del Programma e l’approvazione da parte della Giunta Comunale

Il programma viene elaborato e aggiornato, unitamente al Piano della Prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza, che dovrà coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione /punto 5.2 della determina ANAC n. 831/2016).

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l’effettiva partecipazione di tutti i responsabili di settore chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità delle Linee Guida fornite dall’ANAC con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 e dagli schemi da essa approvati sul dettato del D. Lgs. N. 33/2013.

Il seguito all’approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso all’O.I.V. per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l’attività di verifica dell’assolvimento degli obblighi previsti dalla legge.

3. L’accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell’Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione degli stessi per scopi diversi da quelli per le quali sono stati creati e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

4. L'accesso civico – FOIA

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti , dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, diversi da quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, nel rispetto di quanto stabilito dall'ANAC con deliberazione 1309/2016.

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2 , comma 9 bis L. n. 241/90)

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 5-bis D. Lgs. N. 33/2013.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. 241/90 e s.m.i..

5. I soggetti Responsabili della pubblicazione dei dati.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla Legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 130 del 28dicembre 2016. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale così come definita dall'allegato al D.Lgs. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 **sono i responsabili di settore** preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione , meglio individuati nella tabella riepilogativa del successivo punto 12 della presente sezione.

I responsabili di settore, inoltre, dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti i rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

6. L'organizzazione dei flussi normativi e struttura dei dati formati. Individuazione soggetti che coadiuvano il RPTC.

Sarà cura dei responsabili di settore, unitamente al responsabile della trasparenza, stabilire le caratteristiche dei flussi informativi, specie di quelli che devono essere inserite in tabelle o schemi.

Ogni responsabile di settore, una volta raccolti i dati per i quali è previsto l'obbligo della pubblicazione e non possano essere pubblicati nella Sezione Trasparenza mediante flussi informativi automatici (es. contratti fino ad € 40000,00, benefici economici, etc.), cureranno la loro trasmissione al dipendente comunale, sig. Flavio Massari, il quale provvederà dapprima a creare le tabelle o gli schemi e successivamente a pubblicarli nella apposita sottosezione.

Sarà compito del RPTC predisporre appositi ordini di servizio per coordinare l'attività dei responsabili di settore con quella del predetto dipendente addetto alla materiale pubblicazione dei dati, oltre ad individuare eventualmente un sostituto in caso di assenza del primo.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto degli standard e dei criteri di qualità previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli artt. 6,7 e 7 bis.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato pdf/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia ad oggetto un documento nella sua interezza.
- c) i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'art. 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 e dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

7. Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del 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 D. Lgs. N. 196/2003 . In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 5 bis del D. Lgs. N. 33/2013, nonché 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.

I dati identificativi delle persone che possono comportare la violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

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 della Privacy, approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

8. I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D. Lgs. N. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà predisposto un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine dei cinque anni.

9. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della Prevenzione sulla Corruzione e della Trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente incaricato per specifiche attività di monitoraggio.

Ogni responsabile di settore, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.

Allo stesso, Segretario Comunale dell'Ente, risulta essere altresì affidato il compito di esercitare il "*controllo successivo di regolarità amministrativa*" con periodicità semestrale, così come previsto dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 17.01.2013.

Si ritiene che il monitoraggio circa il rispetto della pubblicazione dei flussi informativi previste dal presente PTPC venga assicurato dal RPTC almeno una volta l'anno, in occasione dell'esercizio del controllo successivo sugli atti prodotti nel primo semestre.

I risultati del monitoraggio sono altresì trasmessi all'O.I.V. per la successiva valutazione della Performance individuale.

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

10. Collegamento con il piano della performance e il Documento Unico di Programmazione

Le misure indicate nel piano della prevenzione della Corruzione e della trasparenza costituiscono obiettivi strategici e devono essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico - gestionale adottati, inclusi il piano delle performance e il DUP.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi e ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Piano triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del Triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

11. Controlli, responsabilità, sanzioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, risponde ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'Ente, della misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'UPD, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPC e della Trasparenza che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV attesta, con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. N. 150/2009.

12. Responsabili della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla Deliberazione n. 1309/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati.

Di seguito si riporta la relativa tabella:

Amministrazione Trasparente- Elenco sotto sezioni e responsabili di riferimento						
Sotto-sezione livello 1 <i>(Macrofamiglie)</i>	Sotto-sezione 2 livello <i>(Tipologie di dati)</i>	Riferimento normativo	Aggiornamento	Responsabile		Note
				Trasmissione/ Aggiornamento	Pubblicazione	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp. AAGG	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	RPC e della Trasparenza	Resp. AAGG	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp. AAGG	

		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Resp. di Settore	Resp. di Settore	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f) d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. AAGG	Resp. AAGG)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp. AAGG	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c) d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. di Settore	Resp. AAGG	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp AAGG	Resp. AAGG	
Consulenti e collaboratori		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), c), d), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp di Settore	Resp di Settore	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) + Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 339/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 339/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	

		19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001				
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp AAGG	Resp AAGG	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp di Settore	Resp di Settore	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Tempestivo	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Relazione sulla Performance		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	

			n. 33/2013)			
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Tempestivo	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), n), d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Resp Settori	Resp Settori	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza.	Resp di Settore	
	Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223,	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 +	Resp Settori	Resp Settori

		d.lgs. n. 163/2006 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Tempestivo + Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settori	Resp Settori	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settori	Resp Settori	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settore Finanziario	Resp Settore Finanziario	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settore Finanziario	Resp Settore Finanziario	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settore Finanziario	Resp Settore Finanziario	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp. AAGG	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp. AAGG	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	RPC e della Trasparenza	Resp. AAGG	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp. Settore	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RPC e della Trasparenza	Resp. Settore	
Pagamenti	Indicatore di	Art. 33, d.lgs.	Annuale	Resp Serv	Resp Serv	

dell'amministrazione	tempestività dei pagamenti	n. 33/2013	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziari	Finanziari	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Serv Finanziari	Resp Serv Finanziari	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp LL PP	Resp LL PP	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), b), c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp LLPP e Resp Urbanistica	Resp LLPP e Resp Urbanistica	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff Ambiente	Resp Uff Ambiente	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c), d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settori	Resp Settori	
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 3, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Annuale + Tempestivo + Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Annuale + Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	
	Corruzione	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012		RPC e della Trasparenza	Resp AAGG	

Si precisa che incombe sui responsabili apicali l'obbligo di segnalare i dati di cui alla sopraesposta tabella.

