



COMUNE DI CASTO

Provincia di Brescia

PIANO TRIENNALE 2017 – 2019 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

(Articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Sommario

1.	PREMESSE	7
1.1	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	7
2.	IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO	8
2.1.	L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	10
2.2.	I destinatari della normativa anticorruzione	12
2.3.	Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)	14
3.	IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)	20
3.1.	L’aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)	20
3.2.	L’aggiornamento 2016 (determinazione n. 831/2016)	21
4.	LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTCP)	23
4.1.	Il termine per l’approvazione del PTCP	25
4.2.	Processo di adozione del P.T.P.C.T.	27
4.3.	I contenuti del PTPCT	30
4.4.	La tutela dei whistleblower.	31
4.5.	Analisi del contesto	34
4.6.	Contesto esterno	34
4.7.	Contesto interno	47
5.	AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE	58

5.1.	Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)	58
5.2.	Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente	59
5.3	Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio	61
6.	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	64
7.	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	81
8.	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	105
9.	CODICE DI COMPORTAMENTO	107
10.	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO	109
10.1.	Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione	109
10.2.	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.	110
10.3.	Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.	110
10.4.	Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.	110
10.5.	Compito dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative	111
10.6.	Responsabilità	112
11.	PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	113
11.1.	Individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione	113
11.2.	Individuazione di apposite modalità di controllo successivo delle procedure relative alle attività a più elevato rischio di corruzione.	113

11.3.	Verifica, unitamente ai singoli responsabili delle posizioni organizzative interessati, del livello e della tipologia dei rischi contenuti nelle tabelle sopra riportate con l'obiettivo di mettere a sistema le azioni operative proposte dal responsabile della prevenzione anticorruzione, nonché le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.	114
11.4.	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	114
11.5.	Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	114
11.6.	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	115
11.7.	Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	115
11.8.	Elaborazione direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini 'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	116
11.9.	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	117
11.10.	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	120
11.11.	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	120
11.12.	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	121
11.13.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	121
11.14.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	121
11.15.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con indicazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	122
11.16.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	122

12. TRASPARENZA	123
12.1. Il nuovo accesso civico	126
12.2. La trasparenza e le gare d'appalto	128
12.3. Trasparenza e riservatezza	129
12.4. Il riutilizzo dei dati	132
12.5. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	133
12.6. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	133
12.8. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders	136
12.9. Il titolare del potere sostitutivo	137
12.10. Comunicazione	138
12.11. Attuazione	139
12.12. Dati ulteriori	140
13. Tabelle	140
12.1 Approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da intendersi quindi come articolazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, garantendo in tal modo anche l'integrazione con il Piano triennale della performance.	188
13. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012	189
Allegato "A": ELENCO RISCHI POTENZIALI	190
Allegato "B": ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI	192

1. PREMESSE

1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190, anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all’Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO

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*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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".

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 delle seguenti istituzioni:

- a) *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);
- b) *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- c) *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- d) *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);
- e) *i Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- f) *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- g) *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*;
- h) *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).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

2.1. *L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)*

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

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

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

L'articolo 19 del D.L. 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 *mission* dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

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

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. riferisce 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 D.L. 90/2014 (convertito nella legge 114/2014), l'ANAC, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001;

2. 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;
3. 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 D.L. 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:

1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
3. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
4. 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;
5. 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.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*).

2.2. I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia").

Le modifiche introdotte dal Foia 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.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPCT e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre 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).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. 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.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un "documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC".

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere “collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti” (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del “decreto trasparenza” dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”, ma limitatamente a dati e documenti “inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, 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”.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni “partecipanti” a promuovere l’adozione di “protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”.

2.3. *Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale, Velardi dott. Salvatore.

Il Responsabile è stato designato con decreto del sindaco numero numero n. 2-2014 del 08/10/2014 pubblicato dal giorno 17-12-2014.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) 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 trasformazione 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”*. *“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.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente *“di ruolo in servizio”*, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, *“resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti”*.

Inoltre, *“considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario”*.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”*, e che sia:

- 1) dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
- 2) in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
- 3) di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari”*.

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *“agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare”* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell'ANAC la comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, *“nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato”*.

In ogni caso, conclude l'ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

- 1) ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 2) ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

- 1) il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- 2) siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo allo *“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- 1) ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- 2) 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.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

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.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, 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 PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “*invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione*”.

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.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPCT deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPCT potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

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:

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

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT 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 PTPCT.

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). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i *“ruoli”* seguenti:

- 1) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- 2) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- 3) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- 4) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- 5) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- 6) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- 7) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *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*”;
- 8) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- 9) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- 10) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- 11) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 12) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 13) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 14) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- 15) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- 16) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- 17) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- 18) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- 19) può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

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

Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito *Comitato Interministeriale* (istituito con DPCM 16 gennaio 2013).

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

Come già precisato, il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 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.

3.1. L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. 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;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPCT è generalmente insoddisfacente”*;
- c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

3.2 *L'aggiornamento 2016 (determinazione n. 831/2016)*

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, 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*”.

Pertanto:

- 1) **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;
- 2) 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.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

- 1) l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
- 2) la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
- 3) la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
- 4) 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*;
- 5) 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.

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.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- 1) 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;
- 2) 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);
- 3) 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);
- 4) 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.

Confermato l’impianto del 2013, l’ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L’ANAC, inoltre, rammenta 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”.

4. LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTCP)

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi protetto.

Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Ma cosa significa dopo tutto gestire il rischio organizzativo? A ben vedere, non meno di sei cose.

In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e

gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, 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”.

In terzo luogo, analizzare i rischi. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

In quarto luogo, valutare i rischi. Valutare i rischi di un’organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l’analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un’adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L’enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

4.1. *Il termine per l'approvazione del PTPCT*

L'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24.07.2013.

Con la deliberazione 831/2016, l'ANAC ha approvato Il PNA 2016, avente 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*”.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 06.11.2012, n. 190, a cominciare dall'individuazione di un responsabile anticorruzione, dal varo del Piano che andava approvato entro il 31 gennaio 2014 e l'aggiornamento annuale dello stesso, da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, dandosi che lo strumento è da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento.

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

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT 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.

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

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

Il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli “*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*” che costituiscono “*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT*”.

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

Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “*elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale*”.

Pertanto, L’ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*”.

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 PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- 1) il piano della performance;
- 2) il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “*propone*” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti*”.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “*di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance*”.

4.2. Processo di adozione del P.T.P.C.T.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPCT), sulla scorta dell'elaborato predisposto dal Responsabile anticorruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “*la più larga condivisione delle misure*” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo si ritiene opportuno avviare una prima fase di consultazione allargata, invitando i cittadini e tutte le associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire le proprie proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Conclusa detta fase, l'elaborato, come opportunamente predisposto dal RPCT, viene sottoposto all'esame preventivo da parte dei componenti il Consiglio Comunale, che saranno opportunamente convocati, con inserimento degli “*emendamenti*” e delle “*correzioni*” eventualmente suggeriti, per essere approvato definitivamente dalla giunta comunale.

Il PNA 2016 raccomanda di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

Ciò deve avvenire anche “*attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità*”.

Secondo quanto previsto dal PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), è necessario che il PTCP rechi le seguenti informazioni:

a) Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo:

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 16 del 30-01.2014.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 28-01.2015 si è provveduto ad approvare il primo aggiornamento del suddetto strumento relativamente al triennio 2015/2017.

Con ulteriore deliberazione della Giunta Comunale n. 04 del 28-01.2016 si è provveduto ad approvare il secondo aggiornamento del medesimo strumento relativamente al triennio 2016/2018.

b) Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C.T. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il PTPCT (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto n. numero n. 2-2014 del 08/10/2014), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (CC);
- Il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune che è anche responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- I referenti (da indicarsi dai Responsabili) per la prevenzione per l'P.O. di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai funzionari assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- Tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'P.O. di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- Il nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
 - Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.
- c) Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:
- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
 - la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
 - il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
 - la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
 - il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
 - il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
 - la Scuola Nazionale di amministrazione che predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti;
 - 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).
- d) Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano:
- Il Piano sarà pubblicato permanentemente sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*", "*altri contenuti*", "*corruzione*", a tempo indeterminato, unitamente a quelli degli anni precedenti. Tenuto conto di quanto previsto nella Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12/2015, il Piano non deve essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica.

4.3. *I contenuti del PTPCT*

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPCT reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti),:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPCT ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) 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;

- k) 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;
- m) 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.

4.4. La tutela dei whistleblower.

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di “consultazione pubblica”, le “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).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “concrete misure di tutela del dipendente” da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

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 (PTPCT).

L'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

L'art. 31 del D.L. 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni;

Mentre l'art. 19 co. 5 del D.L. 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva “notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001”.

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.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall’Autorità.

La tutela del *whistleblower* è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall’art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i “*dipendenti pubblici*” che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L’ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, comprendendo:

- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 D.Lgs. 165/2001);
- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 D.Lgs. 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di “*dipendenti pubblici*” pertanto sfuggono:

- i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l’ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPCT, l’adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);
- i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione. L’ANAC rileva l’opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPCT, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L’art. 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali “*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*”.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo:

casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L’interpretazione dell’ANAC è in linea con il concetto “*a-tecnico*” di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “*in ragione del rapporto di lavoro*”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell’incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l’emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell’ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga “*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*” nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da “*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*”.

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “*in buona fede*”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che “*solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela*” riservate allo stesso.

4.5. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che 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).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

4.6. Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, si riportano, qui di seguito, gli elementi e i dati riferibili alla Regione Lombardia ed alla Provincia di Brescia, estratti dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2015.

REGIONE LOMBARDIA

La regione Lombardia, nonostante non sia rimasta immune agli effetti della crisi economica pluriennale che ha investito il territorio italiano, è caratterizzata da un tessuto economico-produttivo vitale e rappresenta una importante piazza finanziaria nazionale. Con una popolazione di oltre 10 milioni di abitanti² essa è anche la regione italiana più popolosa ed attrae consistenti flussi migratori³. Difatti, in quest'area risiedono regolarmente oltre 1,1 milioni di stranieri⁴, il 23% di quelli censiti sull'intero territorio nazionale, incidendo per circa l'11,5% sulla popolazione della regione.

La stessa, anche in ragione della sua estensione e collocazione geografica⁵, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e *modus operandi* che variano in funzione delle province e dei settori illeciti; la diversificazione per territorio scaturisce dalla presenza, consolidata nel corso degli anni, di sodalizi criminali di tipo mafioso (il cui radicamento in questa regione rappresenta – *almeno per la 'Ndrangheta* - la massima espressione per l'intero nord - Italia) cui si affiancano gruppi criminali stranieri ed altre associazioni criminali, che affondano le proprie radici nei più remunerativi traffici illeciti⁶.

Le varie compagini adeguano in questa regione gli strumenti di penetrazione dell'economia legale, orientandole allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale (che contemplan il condizionamento e/o l'infiltrazione di settori dell'imprenditoria e soggetti politico-istituzionali), nell'ottica dell'ottimizzazione delle opportunità di sviluppo e lucro e del rapporto tra costi e benefici, costituendo dei veri e propri "sistemi" o "imprese" criminali.

La Lombardia può difatti costituire per le matrici mafiose un solido bacino d'investimenti, funzionali alla penetrazione sul territorio, evidenziando interesse per il tessuto imprenditoriale locale, rimanendo collegate alle famiglie criminali d'origine e disponendo di cospicui capitali, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio⁸) in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico - alberghiere e di intrattenimento, concessionarie d'auto e compro oro), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, gli impianti sportivi, la gestione/smaltimento dei rifiuti, i servizi e le bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, servizi di logistica, forniture e trasporti, nel settore metallurgico, energetico, nautico, ecc., tanto mediante l'intimidazione quanto, anche, creando legami d'interesse con gli operatori economici.

Le modalità di reimpiego denotano caratteri sempre più articolati, che contemplano anche il ricorso a società o strutture finanziarie e bancarie (talora pure abusive) sammarinesi, elvetiche o dei cosiddetti "paradisi fiscali", senza dimenticare le classiche acquisizioni immobiliari o, come già detto, il finanziamento di svariati settori imprenditoriali. Per la movimentazione illecita di valuta e titoli di credito, la criminalità organizzata può anche contare sulla collaborazione di esperti in ambito tributario e finanziario⁹.

L'infiltrazione nel sistema imprenditoriale appare attualmente più marcata da parte dei sodalizi 'ndranghetisti (ma ciò non fa venire meno la stessa minaccia da parte dei gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e si vanno talvolta palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi e, marginalmente, campani), di comunanza d'interessi con soggetti all'interno della Pubblica Amministrazione e nell'aggiudicazione di lavori pubblici (tanto che la corruzione sta progressivamente divenendo strumento per acquisire e consolidare potere), riproponendo assetti di mercificazione dell'interesse pubblico e situazioni di connivenza tipici nell'area d'origine.

E' da segnalare come le risultanze investigative abbiano evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo¹⁰ ad infiltrazioni criminali (ove a volte gli stessi imprenditori divengono parte attiva in accordi che permettono, alle organizzazioni mafiose, di inserirsi nel settore d'interesse e ad imprese "amiche" di ottenere appalti e commesse), cui si vanno ad affiancare altre attività di indagine che fanno emergere¹¹ casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di Amministratori/dipendenti e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti ed erogazioni), in ordine all'esecuzione di importanti lavori pubblici¹² o anche afferenti settori sensibili per la comunità, denotando casi di vulnerabilità dell'imparzialità, buon andamento ed efficienza della Pubblica Amministrazione ad ingerenze esterne.

In Lombardia si manifesta, in sintesi, la capacità della criminalità (in particolare della 'Ndrangheta ma, in maniera meno significativa, anche di Cosa nostra e Camorra) di inserirsi nel contesto socio-economico, mimetizzandosi di volta in volta dietro la veste del professionista organico o fiancheggiatore dell'organizzazione, dell'amministratore colluso, del funzionario infedele o dell'imprenditore prestanome.

L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all'esplorazione di quell'area grigia ove illeciti che emergono come fattispecie di natura fiscale o contro la pubblica amministrazione, possono costituire il terreno prodromico a realizzare¹³ l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori (apparentemente disomogenei ma, in realtà, tra loro integrati), nei quali la corruzione¹⁴ e, più in

generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di espandersi ulteriormente in danno dell'imprenditoria sana (che in taluni contesti territoriali appare soggetta ad episodi di intimidazione con connotazioni di selettività¹⁵).

Si segnala anche, per la sua gravità in Lombardia, che in relazione al già disposto scioglimento¹⁶ del Consiglio comunale di Sedriano (MI) per i condizionamenti derivanti da forme di ingerenza da parte della criminalità organizzata calabrese, la relativa gestione commissariale è stata prorogata fino al 16 ottobre 2015.

Nel territorio lombardo risultano inoltre diffuse le forme di accordo e collaborazione operativa tra i vari sodalizi, tese all'efficace conseguimento degli obiettivi, in generale superando i tradizionali schemi di un rigido controllo del territorio e monopolio di talune attività illegali, a vantaggio di un clima di assenza di competizione interna al "mondo" criminale. Tale fenomeno è così evidente da configurare un modello criminale "integrato e di servizio", che mira cioè a massimizzare l'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi preposti e nella realizzazione di interessi criminali comuni.

Al citato quadro di attività si affiancano sul territorio illeciti più tradizionali quali l'usura e le estorsioni¹⁷ (in ordine ai quali è necessario fare ricorso a capacità di coercizione), che si manifestano nella disponibilità di armi ed in atti di intimidazione¹⁸, cui i sodalizi mafiosi fanno ricorso marginalmente, allorché la semplice spendita del "*brand*" criminale non risulti sufficiente a produrre la condizioni d'assoggettamento (o, anche, quando le "relazioni sociali" non producono l'effetto desiderato).

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta attualmente la 'Ndrangheta, rappresentata da qualificate proiezioni delle più pericolose cosche (reggine, crotonesi, vibonesi e catanzaresi). Le risultanze dell'azione di contrasto (fondamentale l'operazione denominata "*Il Crimine-Infinito*" del 2010, ma anche numerose altre ad essa successive le quali ne hanno approfondito e consolidato le acquisizioni) confermano difatti l'esistenza radicata di numerosi sodalizi, quando non anche di vere e proprie "locali", soprattutto nel territorio della città metropolitana di Milano ed in comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Bergamo, Brescia, Mantova e Cremona, sovente alleate ovvero in stretto collegamento reciproco, tanto da poterla definire una sorta di "metastasi"¹⁹ del territorio lombardo, ove all'interesse dei singoli sodalizi viene affiancato il vantaggio collettivo, in quanto tutti hanno interesse che l'organizzazione sopravviva alle forme di competizione.

La progressione delle attività investigative sviluppate sul territorio ha nel 2014 fatto emergere l'esistenza di ulteriori articolazioni territoriali della 'ndrangheta, le "locali" di Cermenate e Fino Mornasco (in provincia di Como) e quella di Calolziocorte (nel lecchese), che si sommano alle tante già efficacemente contrastate negli anni trascorsi.

L'assetto organizzativo della 'Ndrangheta al di fuori della Calabria ha evidenziato l'esistenza di un mandamento denominato Lombardia, cui fanno riferimento le "locali" ivi presenti le quali, seppur dotate di significativa libertà decisionale relativamente alle attività criminali sviluppate, restano legate alla terra d'origine, ove accordi tra le cosche di riferimento influenzano il livello operativo raggiunto da quelle permeate in territorio lombardo.

Per i sodalizi 'ndranghetisti, un elemento fondamentale alla loro esistenza è insito nel c.d. "capitale sociale" dell'organizzazione, mentre i legami familiari ed i valori identitari (rituali di affiliazione, carisma riconosciuto ai "capi" storici, ecc...) esportati dal proprio territorio d'origine, ne rappresentano un ulteriore importante fattore di coesione ed alimentazione.

La 'Ndrangheta lombarda, nel manifestare capacità d'influenza/integrazione con le strutture economiche (alterando il regolare andamento dell'imprenditoria per il tramite di attività foraggiate dai capitali di provenienza delittuosa) amministrative e politiche, attraverso modalità ed investimenti apparentemente legali ed attività in diversi settori produttivi e del terziario, si adopera in operazioni di riciclaggio ed impiego (ed anche nell'esercizio abusivo del credito, reati tributari e bancarotta fraudolenta), senza tralasciare illeciti più tradizionali, quali il narcotraffico, le estorsioni, l'usura e, marginalmente, anche rapine, furti e ricettazione, traffici di armi. In particolare, specie nell'ambito delle attività legate al narcotraffico di livello internazionale, la 'Ndrangheta entra in relazione con gruppi organizzati stranieri (di matrice sudamericana, turca o balcanica) e, talvolta, anche con articolazioni di Cosa nostra.

I clan calabresi mantengono i propri interessi anche nel settore imprenditoriale del movimento terra (per acquisirne una posizione dominante), che consente loro di insinuarsi in pubblici locali. Un *business* appetibile²⁰ si è rivelato la realizzazione delle opere legate²¹ all'evento EXPO 2015, che alcuni sodalizi mafiosi (in particolare calabresi ma anche siciliani) hanno attenzionato nonostante il dispositivo di prevenzione all'uopo predisposto e, pertanto, vengono attentamente e costantemente monitorate.

Al fine di contrastare efficacemente le intromissioni della criminalità organizzata all'interno degli appalti, è assidua negli ultimi anni l'attività di accesso e controllo dei cantieri di opere pubbliche da parte dei Gruppi Interforze che, per quanto concerne la Lombardia, nel 2014²² ha più intensamente riguardato la provincia di Milano ma si è spinta, anche, in di Varese, Bergamo, Brescia, Como, Mantova, Monza e Brianza, Lecco, Lodi e Sondrio.

Le solide e radicate proiezioni lombarde di Cosa nostra siciliana (palermitana, trapanese, nissena, ennese, catanese, siracusana ed agrigentina) e residualmente della Stidda (ragusana), più visibili nelle province di Milano, Monza, Varese e Cremona (ma con qualche interesse anche in quelle di Bergamo, Pavia, Mantova e Como), oltre che al narcotraffico si dimostrano interessate all'acquisizione di quote societarie di grandi imprese (nei settori dell'edilizia, immobiliare e finanziario) e, più in generale, all'infiltrazione nel tessuto economico regionale mediante l'impiego di capitali illeciti, attraverso attività apparentemente legali (ma utile schermo per frodi e reati di tipo finanziario e fiscale, anche supportate da figure professionali) o talora ad aggiudicarsi appalti, ed in altri illeciti quali attività di riciclaggio, estorsive ed usurarie, o anche rapine e ricettazione, con una apparente marginalità anche determinata dalla scelta di una presenza strategicamente più accorta e meno ostentata di quella degli altri attori criminali, ma capace di penetrare il sistema.

La presenza di aggregazioni riconducibili alla Camorra (napoletana e, in minor misura, casertana), specie nel milanese, varesotto, mantovano, bresciano (ma con qualche interesse anche in quella di Monza e Como), appare ancor meno radicata, tuttavia interessi nel traffico di stupefacenti,

riciclaggio ed impiego di capitali illeciti (anche in attività commerciali e nel settore del gioco), in reati contro il patrimonio cui rapine, furti, estorsioni ed usura, ricettazione), il falso nummario e reati contro la Pubblica Amministrazione.

Marginale appare infine l'operatività di elementi della Criminalità organizzata pugliese (di origine foggiana) che, insediati nel Capoluogo regionale, sono attivi nel traffico di droga, destinato a rifornire gruppi criminali della regione d'origine, in particolare del foggiano e nord-barese.

Nella consapevolezza della centralità, per un efficace contrasto dei sodalizi mafiosi, dell'aggressione dei patrimoni agli stessi direttamente o indirettamente riferibili, nell'anno 2014 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha complessivamente prodotto sul territorio lombardo risultati più significativi in ordine al numero e valore dei beni oggetto di sequestro (soprattutto beni mobili ed aziende, ma anche immobili), rispetto a quelli definitivamente confiscati (beni mobili, immobili ed aziende), comunque anch'essi numerosi.

Tale attività, per quanto riguarda le organizzazioni di tipo mafioso, hanno riguardato nella regione per lo più beni sottratti ad elementi riconducibili alla 'Ndrangheta ed alla Mafia siciliana.

Il territorio lombardo, ove insistono grandi realtà industriali, manifatturiere ed artigianali, nonché interessi legati tanto all'edilizia privata che alla realizzazione di importanti opere pubbliche, è inoltre un'area ove la gestione dei rifiuti non sfugge all'attenzione di imprenditori spregiudicati (e della criminalità organizzata calabrese), facendo rilevare episodi di smaltimento irregolare di rifiuti (talora speciali), anche all'interno di cave, e connessioni con il settore del movimento terra (attività imprenditoriale²³ che non richiede una particolare specializzazione e contenuti tecnologici). Più in generale, vengono segnalate in territorio lombardo problematiche legate a violazioni in materia ambientale in diverse province (in particolare a Milano e Monza e Brianza, Mantova, Brescia, Cremona, Pavia e Lodi) e permangono i rischi di esposizione a logiche d'affari opportunistiche, ove il ricorso a pratiche corruttive di amministratori pubblici può consentire l'ottenimento di appalti.

La Lombardia²⁴ figura da anni al centro di numerosi ed importanti traffici²⁵ di sostanze stupefacenti (mercato tanto ampio da garantire spazi di operatività²⁶ per tutti i gruppi criminali) che, tra le province lombarde, vedono particolarmente interessata quella milanese, ma in maniera consistente anche il bergamasco ed il monzese, seguiti dalle province di Varese e Brescia. Tali traffici (nel 2014, in un quadro generale di contrazione del quantitativo di droga intercettata, maggiormente sequestrate sono state hashish²⁷, marijuana e cocaina²⁸, ma anche eroina²⁹, le c.d. altre droghe e quelle sintetiche³⁰), alimentano i mercati di vaste zone del territorio nazionale, costituendo quindi un grosso *business*³¹ tanto per i soggetti o sodalizi autoctoni, anche di tipo mafioso, che per gli stranieri³², tra loro in frequente interazione. In particolare nell'ambito del narcotraffico di livello internazionale, la 'Ndrangheta entra in relazione³³ con gruppi organizzati stranieri ultra nazionali e, talora, con articolazioni di Cosa Nostra.

Il coinvolgimento degli stranieri nel narcotraffico si conferma, ormai diffuso al punto che le segnalazioni a loro carico³⁴ per tali reati sono più numerose di quelle afferenti gli italiani.

La criminalità straniera manifesta la sua operatività sul territorio lombardo attraverso attività criminali diversificate, evidenziando modalità d'azione³⁵ che, pur incidendo maggiormente sul senso di sicurezza percepita dalla cittadinanza, non sono necessariamente riconducibili a contesti organizzati. Appaiono tuttavia consistenti anche i dati afferenti fenomeni di associazionismo criminale, anche di tipo interetnico, nella gestione delle attività illecite, tanto nell'ambito delle diverse etnie straniere, quanto anche tra queste e gli italiani.

I sodalizi più stabili e strutturati risultano attivi in traffici particolarmente redditizi, come quello degli stupefacenti³⁶ (specie nordafricani³⁷, albanesi³⁸, sudamericani³⁹, gambiani, serbo-montenegri⁴⁰, nigeriani, cinesi e senegalesi, ma tale illecito appare aperto a numerose altre nazionalità) o degli esseri umani, ove il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina è sovente propedeutico allo sfruttamento dei rispettivi connazionali sia nell'ambito della prostituzione⁴¹ - attuata con modalità diverse dalle varie etnie coinvolte - che in attività lavorative illegali⁴² (nei citati contesti delittuosi si coglie l'interesse di albanesi⁴³, cinesi⁴⁴, e romeni⁴⁵, nonché nordafricani⁴⁶, nigeriani, eritrei, sudamericani, indo-pakistani, bangladesi, ecc...), ma la devianza straniera si manifesta anche in delitti contro il patrimonio (albanesi, romeni, nordafricani, bulgari, sudamericani, cinesi, georgiani e di altri paesi ex sovietici o slavi, ecc...) e in pratiche di contrabbando anche di t.l.e. (moldavi, ucraini, russi, romeni, egiziani ecc...) - importazione e/o commercio di merce contraffatta (alimenti, tra gli stranieri, da soggetti cinesi, senegalesi, nordafricani, bangladesi o nigeriani).

La conflittualità intra o interetnica⁴⁷ ed in generale il ricorso a metodi violenti nell'ambito delle proprie attività illecite⁴⁸, rendono i sodalizi stranieri maggiormente visibili rispetto alla criminalità organizzata italiana e determinano collaterali elementi di criticità circa le effettive possibilità di accoglienza ed integrazione dello straniero. A soggetti stranieri, difatti, risultano con una certa frequenza attribuibili anche omicidi volontari (tentati o consumati⁴⁹) ed episodi di violenza sessuale, risse e lesioni personali, sporadicamente anche i sequestri di persona.

Complessivamente, nel corso del 2014, in Lombardia il numero dei delitti censiti⁵⁰ è diminuito, mentre il dispositivo di contrasto operato dalle Forze di polizia è risultato efficace, facendo registrare un lieve incremento del numero di soggetti segnalati all' A.G.

Tanto premesso, sul territorio lombardo nell'anno in esame si è manifestata una maggior ricorrenza di diverse tipologie di delitti contro la persona, tra cui gli omicidi volontari tentati o consumati⁵¹ ed i sequestri di persona (anche a scopo estorsivo), che risultano *imputabili sia agli stranieri che anche ad italiani*.

Tra le manifestazioni criminose diffuse che destano allarme nella regione vi sono i reati predatori nel cui ambito si evidenzia che alla consolidata maggiore operatività degli stranieri nella consumazione di furti e relativa ricettazione, fa riscontro una loro inedita lieve prevalenza anche in quanto a segnalati per la perpetrazione di rapine⁵². In tale contesto, nonostante i dati statistici complessivi di furti e rapine denotino, entrambi, una generale contrazione⁵³, si registra un incremento dei furti consumati in abitazione (in quest'area molto numerosi), ma anche di quelli con destrezza e gli scippi, o in danno di esercizi commerciali e di motocicli⁵⁴.

Un sensibile incremento, in Lombardia, viene manifestato anche dai delitti informatici, nel cui contesto, tra gli stranieri, risultano particolarmente abili⁵⁵ le consorterie romene, ma vengono pure censiti episodi a carico di soggetti senegalesi.

Consolidano un trend di espansione, nel 2014, le segnalazioni di estorsioni (che, come anticipato, rivestono qualche interesse anche per le articolazioni mafiose) e, seppure numericamente assai meno significative delle precedenti, si connotano per un aumento anche le denunce dei casi di usura, illeciti in relazione ai quali il coinvolgimento degli stranieri⁵⁶ appare complessivamente ridotto rispetto all'operatività degli italiani e, tendenzialmente, sembrano ricollegabili all'azione di singoli soggetti o piccoli gruppi criminali.

Il territorio lombardo risulta anche affetto da condotte fraudolente sofisticate e di vasta portata, non necessariamente connesse a contesti di crimine. Al riguardo, emergono in talune province violazioni di carattere fiscale e tributario (come dichiarazioni fraudolente o fatturazioni di operazioni inesistenti) - che per loro natura, coinvolgono la sfera imprenditoriale e commerciale e si sviluppano in contesti territoriali molto ampi, talvolta anche transnazionali - e una certa propensione all'elusione/evasione contributiva, ad esempio attraverso pratiche di "estero vestizione".

Si segnala, relativamente alla consumazione di reati predatori (furti, scippi e borseggi, rapine) e raggiri, che in diverse province (Milano, Monza e Brianza, Lecco, Lodi e Pavia) tali fenomeni delittuosi appaiono alimentati anche dalla partecipazione di nomadi e si sviluppano pure in contesti territoriali extra provinciali.

NOTE:

2. Più precisamente 10.002.615, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2014) i quali, ovviamente, non tengono conto delle ulteriori numerose presenze di stranieri in stato di clandestinità.
3. Le comunità straniere più numerose insediate sul territorio, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2014) sono, nell'ordine, quella romena, marocchina, albanese, egiziana, cinopopolare e filippina.
4. Per l'esattezza 1.152.320, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2014).
5. Tra l'altro è area confinante con il territorio elvetico e vanta importanti scali aerei (principalmente Malpensa (V A), ma anche Orio al Serio (BG) e Linate (MI)) e vie di comunicazione.
6. La regione costituisce, difatti, uno snodo nevralgico dei maggiori traffici transnazionali.
7. Ad esempio l'importanza della piazza economico-finanziaria e la massiccia presenza di canali finanziari disponibili.
8. Per il quale la regione lombarda riveste un ruolo nodale, interessando in qualche caso anche Paesi esteri.
9. Funzionali ad ideare operazioni di occultamento e trasferimento all'estero dei capitali.
10. Per la conclusione di reciproci affari o l'utilizzo spregiudicato e consapevole delle risorse finanziarie messe a disposizione dalle organizzazioni criminali (ritenute meno onerose rispetto al legittimo ricorso al credito) al fine di riciclaggio.
11. In particolare nell' area meneghina, pavese e brianzola.
12. Ad esempio ruotanti attorno all'evento Expo Milano 2015.
13. Senza ricorrere ad atti di violenza.
14. A volte è stato rilevato che Amministratori pubblici, per tornaconto elettorale o personale, offrano la disponibilità a concedere favori occasionali.
15. Cioè indirizzati alle attività maggiormente appetibili, in termini di redditività, anche al fine di realizzare situazioni di monopolio.

16. In data 21 ottobre 2013.
17. Spesso connesse a finanziamenti usurari.
18. A fronte della mancata restituzioni di un prestito o per superare la resistenza della vittima.
19. Tra l'altro, scorrendo i soggetti di volta in volta indagati, è ricorrente imbattersi (con gli opportuni salti generazionali) in nominativi oggetto di investigazioni contro la criminalità calabrese già nel secolo scorso.
20. In relazione alle possibilità economiche che dalle manovre d'infiltrazione nel sistema degli appalti e subappalti pubblici potrebbero generarsi.
21. Si pensi alla costruzione/ampliamento delle metropolitane di Milano e Brescia ed all'autostrada Pedemontana, nonché alla T.e.e.m.-A58 (tangenziale esterna di Milano).
22. Dati di fonte DIA.
23. Ove si rileva, relativamente alle province di Milano e di Monza e Brianza, un particolare interessamento da parte della 'Ndrangheta.
24. Dati statistici di fonte DCSA.
25. La regione, nel 2014, nonostante una sensibile diminuzione rispetto al precedente anno, ha decisamente continuato ad essere quella con il numero più alto di operazioni antidroga e persone deferite all'A.G., risultando altresì ancora ai primi posti (dopo la Sicilia, la Puglia ed il Lazio) per quanto concerne il dato complessivo delle droghe intercettate.
26. E, talora, correlati regolamenti di conti ed eventi omicidiari.
27. Con un aumento rispetto al precedente anno.
28. Con un aumento rispetto al precedente anno ed una sensibile incidenza (pari al 18,56%) anche a livello nazionale. Tale sostanza viene in Lombardia spesso intercettata anche presso l'aeroporto di Malpensa (V A) ed in altre frontiere aeree (Linate (MI) ed Orio al Serio (BG)) o terrestri (Ponte Chiasso e Brogeda (CO)).
29. In consistente aumento rispetto al precedente anno ed una notevole incidenza (pari al 32,09%) anche a livello nazionale.
30. Con una non trascurabile incidenza (pari al 7,15%) anche rispetto al dato complessivo nazionale. Tali droghe vengono molto spesso intercettate presso le frontiere aeree, in particolare l'aeroporto di Linate (MI), ma anche Malpensa (V A).
31. Si evidenzia, in proposito, tra le persone segnalate all'Autorità Giudiziaria, che (seppure in calo rispetto al precedente anno) sono numerose anche le donne ed i minori di età, incidendo entrambi per oltre il 10% sul dato complessivo nazionale.
32. Si segnala che per stranieri segnalati all'Autorità Giudiziaria la Lombardia continua a detenere, anche nel 2014, di gran lunga il primato nazionale, incidendovi per oltre il 18,5%.
33. Funzionale a perfezionare l'acquisto di grossi quantitativi di stupefacente direttamente in Italia, bypassando il "problema" della gestione delle complesse fasi di importazione.
34. In proposito, si confermano particolarmente numerosi i marocchini, seguiti dagli albanesi ed i tunisini, egiziani ed i gambiani, ma il panorama delle identità etniche coinvolte in questo settore appare in continua ascesa.
35. E, talora, la tendenza ad esercitare il controllo di porzioni di territorio per l'esercizio delle proprie attività illecite.
36. Favoriti da legami con connazionali all'estero, che ne agevolano il costante rifornimento, e dal "dialogo" con la criminalità autoctona costantemente protesa alla ricerca di nuove fonti di approvvigionamento.

37. In particolare marocchini, ma anche tunisini ed egiziani, rifornendosi in particolare dal Marocco (che costituisce uno dei maggiori produttori mondiali di hashish), ovvero da altri Paesi europei.
38. I quali tendono a gestirne autonomamente l'intera filiera attraverso organizzazioni di piccole dimensioni, anche raccordandosi con trafficanti internazionali (ad esempio in Olanda e Sudamerica), soggetti italiani o di altra nazionalità.
39. In compagini per lo più di dominicani, brasiliani, colombiani, cubani, peruviani ecc. anche evidenziando contatti con svariati gruppi criminali autoctoni, dai quali ricevono grossi ordinativi di importazione dall'estero.
40. I quali risultano in possesso di cospicue risorse economiche e dispongono di una fitta rete di collegamenti, attraverso elementi di fiducia (dislocati in numerosi Paesi europei e sudamericani), che ne agevola le varie fasi di gestione del narcotraffico internazionale.
41. Illecito complessivamente meno evidente che in passato, ma per il quale appaiono più frequenti i casi di vittime minori di età.
42. E, in qualche caso, anche nell'accattonaggio.
43. Tali soggetti, relativamente al controllo del meretricio (di cui occupano posizioni preminenti), in taluni contesti territoriali danno luogo a violenti contrasti legati al preteso "diritto" (a titolo oneroso) di assegnazione dei posti ove esercitare la prostituzione.
44. I cui gruppi criminali sviluppano le proprie attività soprattutto in ambito intraetnico.
45. Per i quali in ordine allo sfruttamento del meretricio si segnalano sinergie e, talvolta, anche l'insorgere di frizioni con gli albanesi.
46. Il cui coinvolgimento nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina appare foriero di aiuti finanziari a soggetti vicini ad ambienti dell'integralismo islamico.
47. Ad esempio ricorrente tra contrapposte bande giovanili di latinos (le c.d. "pandillas", in ordine alle quali si colgono recenti segnali di apertura all'affiliazione di elementi di altra etnia, anche italiani) o tra i cinopopolari (specie in relazione a condotte estorsive in danno di connazionali) al cui interno si annidano un senso di impunità e logiche di autoemarginazione ed isolamento.
48. Appariscenti nel contesto del narcotraffico, per il controllo del meretricio o in condotte estorsive.
49. Talvolta risultati attribuibili a contesti di criminalità organizzata.
50. Contesto generale in cui, tuttavia, continua l'incremento progressivo degli stranieri denunciati e/o arrestati, i quali nel 2014 hanno raggiunto un'incidenza del 45,9% sul totale dei segnalati.
51. Anche colposi, molto spesso da incidente stradale.
52. In particolare di quelle perpetrate in abitazioni o nella pubblica via.
53. Più marcata per le rapine (in relazione alle quali appaiono, tuttavia, ancora numerosi gli episodi nella pubblica via, in danno di esercizi commerciali e nei confronti di uffici postali ed Istituti bancari), lieve per i furti.
54. Sebbene il loro numero appaia ridotto rispetto ai citati obiettivi, aumentano sul territorio anche i casi di furto in danno di automezzi pesanti trasportanti merci ed edifici pubblici. Al contrario, nonostante una diminuzione, appaiono ancora numerosi quelli nei confronti di autoveicoli e ciclomotori.
55. Nel c.d. "furto d'identità" (captazione di dati anagrafici di soggetti benestanti al fine di procurarsi finanziamenti e carte di credito) o in altri illeciti "affini" quali la clonazione di carte di credito e bancomat o il falso documentale.
56. Si segnalano comunque episodi a carico di cinesi, albanesi e numerose altre nazionalità.

PROVINCIA DI BRESCIA

Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la collocazione geografica (vicinanza al territorio milanese e la presenza di importanti vie di comunicazione) e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti, si registrano un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e *night-club*). A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite.

Il territorio bresciano, pertanto, può essere ritenuto un bacino ideale per la perpetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso commesse con sempre più rilevanti modalità esecutive.

Dalla prospettiva criminologica, la provincia è caratterizzata dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consorterie della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici.

Le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area, infatti, costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l'imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose. Inoltre, in un contesto che ha risentito le conseguenze della recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi) connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche. Gli esiti dell'indagine "*Principe*" 166 hanno permesso di disarticolare un sodalizio, capeggiato da un pregiudicato reggino, dedito all'usura ed alle estorsioni in danno dei locali imprenditori. Riscontri investigativi emersi sul territorio della provincia di Brescia hanno confermato la presenza di soggetti riconducibili a gruppi di matrice 'ndranghetista, proiettati anche all'infiltrazione nell'economia locale e legati soprattutto ad esponenti delle famiglie "Bellocco" di Rosarno (RC), attivi nel narcotraffico, nelle estorsioni, nel riciclaggio, nella bancarotta fraudolenta di imprese attive nel settore edile e nel controllo di tutte le attività commerciali e imprenditoriali, dei "Piromalli-Molè" di Gioia Tauro (RC), insediati nella zona del lago di Garda bresciano e dei "Mazzaferro", che operano a Brescia e con ramificazioni anche nel territorio del comune di Lumezzane.

Con riferimento alle compagini di origine campana, la provincia di Brescia risulta da anni interessata dalla presenza di organizzazioni criminali camorristiche, soprattutto della famiglia "Laezza", vicina al clan "Moccia" di Afragola (NA), operativa soprattutto nell'infiltrazione di attività commerciali.

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (terna centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2014 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto nel bresciano risultati significativi per quanto riguarda il sequestro di beni (mobili e immobili); inoltre, nello stesso anno sono state censite anche delle confische (beni immobili).

Relativamente al mercato delle sostanze stupefacenti, non sono emerse, sul territorio, conflittualità tra gruppi italiani o di altra etnia, bensì attività poste in essere in maniera sinergica.

Nel 2014 sono stati sequestrati 309,86 Kg di sostanze stupefacenti, 160 dosi e 217 piante di cannabis: in particolare, sono stati sottoposti a sequestro 3,48 Kg di eroina, 180,01 Kg di cocaina, 100,81 Kg di hashish, 24,65 Kg di marijuana e 160 dosi di altre droghe. Nello stesso anno le persone denunciate all' A.G., in relazione a tali delitti, sono state 337 di cui 208 stranieri. Con riferimento a tali traffici, si conferma l'interessamento degli stranieri (i quali nel 2014 hanno superato gli italiani). Il dato riferito alle tipologie di reato ascritte alle persone segnalate nel 2014, è di 298 denunciati per traffico di sostanze stupefacenti e 39 denunciati per associazionismo. Il dato complessivo dei sequestri di droga evidenzia l'intercettazione soprattutto di cocaina e hashish.

La criminalità di matrice straniera risulta attiva in molteplici attività delittuose. In particolare, gli esiti di alcune attività investigative hanno dimostrato il non trascurabile interesse e coinvolgimento nell'ambito del narcotraffico di sodalizi sudamericani, spesso unitamente a soggetti appartenenti ad altre matrici etniche, e quello di compagini albanesi e rumene nei settori dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di sostanze stupefacenti.

In particolare, gruppi di origine senegalese e nigeriana pongono in essere soprattutto attività orientate allo spaccio di sostanze stupefacenti, commercio di *griffe* contraffatte nonché clonazione di carte di credito; i nigeriani sono anche attivi nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione.

I sodalizi delinquenziali di etnia albanese, flessibili e capaci di strutturare unioni anche con criminali di altre etnie, soprattutto con i romeni e con gli italiani, sono attivi essenzialmente nei traffici di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione, nei delitti contro il patrimonio e nelle estorsioni. Inoltre, con specifico riguardo ai romeni, dall'esito di attività di polizia, è emersa l'operatività di un sodalizio criminale, dedito all'utilizzo di carte di credito clonate presso numerosi esercizi commerciali.

Relativamente alla criminalità nordafricana, non si evidenzia l'esistenza di vere e proprie organizzazioni criminali bensì, di gruppi (prevalentemente originari del Marocco), inclini soprattutto al narcotraffico, in grado di gestire, autonomamente, l'intera filiera produttiva e commerciale.

La comunità cinese si manifesta mantenendo una propria autonomia culturale e criminale; tali dinamiche comportano un condizionamento dell'economia delle zone ove è fortemente radicata con attività economiche, spesso usate anche come scudo per celare altre attività criminose quali ad esempio lo sfruttamento della prostituzione piuttosto che la contraffazione di marchi e/o prodotti.

Sul territorio della provincia, sono state scoperte tre organizzazioni criminali dedite al contrabbando di t.l.e. di provenienza moldava, ucraina e rumena, introdotti sul territorio nazionale all'interno di autoarticolati adibiti al trasporto di merci e in pullman per il trasporto internazionale di passeggeri.

Nel settore dei traffici illeciti di rifiuti, le investigazioni in materia ambientale proseguono in un territorio particolarmente esposto a tale tipo di aggressioni criminali.

I delitti che nel 2014 hanno fatto registrare un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza), i danneggiamenti, le truffe e frodi informatiche, le lesioni dolose, i reati inerenti agli stupefacenti e le rapine, anche se tutti in diminuzione rispetto al precedente anno.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

Febbraio 2014 - Brescia, Bergamo, Mantova, Milano, Como, Reggio Calabria, Vicenza, Confederazione Svizzera, Repubblica Di San Marino - La Guardia di Finanza a conclusione dell'operazione convenzionalmente denominata "*Mercato Libero*", ha disarticolato un sodalizio criminale dedito alla commissione di reati di natura tributaria, fallimentare e di riciclaggio dei proventi illeciti. Le attività hanno portato all'esecuzione di 9 misure cautelari personali (di cui 6 in carcere e 3 agli arresti domiciliari) nei confronti di altrettanti soggetti di nazionalità italiana per i reati anzidetti, nonché per ulteriori episodi di traffico di cocaina legati all'attività d'indagine svolta parallelamente. Sono stati contestualmente eseguiti sequestri preventivi, fino alla concorrenza dell'importo complessivo di circa 12 milioni di euro, ed è stata inoltrata specifica rogatoria alla Procura Federale del Canton Ticino (Svizzera), affinché si procedesse al sequestro preventivo, ex art. 648 quater del c.p., delle somme riciclate in territorio elvetico.

26 marzo 2014 - Brescia - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione convenzionalmente denominata "*Jugor*", ha sottoposto a controllo un autoarticolato albanese, rinvenendo e quindi sottoponendo a sequestro circa 52 chilogrammi di sostanza stupefacente di tipo cocaina. I conducenti del mezzo, entrambi di nazionalità albanese, sono stati tratti in arresto per violazione dell'art. 73 D.P.R. 309/90.

24 settembre 2014 - Brescia e provincia, Bergamo e provincia, Milano e provincia, Antibes (Francia) - La Guardia di Finanza e l'Arma dei Carabinieri, hanno condotto l'operazione convenzionalmente denominata "*Principe*", che ha consentito di disarticolare un'organizzazione criminale volta alla commissione di molteplici reati quali: illecite compensazioni, truffa, fittizia intestazione di beni, reimpiego di capitali illeciti, usura, detenzione e porto di armi clandestine, estorsione e danneggiamento. Le attività condotte hanno portato all'esecuzione di un provvedimento di custodia cautelare in carcere nei confronti di 8 soggetti e degli arresti domiciliari per altri 7 soggetti, tutti di origine italiana. Si è inoltre proceduto al sequestro preventivo, ex art. 321 Il comma c.p.p., nei confronti di imprese, somme di denaro e valori economici per un valore complessivo di 5,5 milioni di euro ed al sequestro, ex art. 12 sexies d.l. 306/92, per un valore complessivo di oltre 2,3 milioni di euro.

8 marzo 2014 - Province di Como e Brescia - L'Arma dei Carabinieri, unitamente alla Guardia di Finanza e alla Polizia di Stato, ha eseguito un'o.c.c. nei confronti di 9 persone, ritenute responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere, traffico di spaccio di sostanze stupefacenti, truffa, riciclaggio e altro. Nel medesimo contesto, gli operanti hanno eseguito un provvedimento di sequestro preventivo di immobili, autovetture, conti correnti bancari, società e quote societarie, per un valore complessivo di circa 12 milioni di euro.

23 settembre 2014 - Province di Brescia, Verona - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'o.e.e. nei confronti di 4 cittadini albanesi, ritenuti responsabili di associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti. L'indagine ha consentito di documentare le responsabilità del sodalizio nell'importazione di cocaina ed eroina dalla Spagna e dall'Olanda, successivamente immessa nel mercato bresciano e trarre già in arresto in flagranza, per "spaccio di sostanze stupefacenti", 13 persone, trovate in possesso, in più occasioni, di complessivi 1,2 kg. di cocaina e di 1,5 kg. di eroina, nonché di una mitraglietta "Skorpion" e della somma di 220 mila euro in contanti.

24 settembre 2014 - Bergamo, Brescia e Milano - L'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza hanno eseguito un'o.c.c. a carico di 10 persone, ritenute responsabili di associazione per delinquere finalizzata all'indebita compensazione e occultamento o distruzione di materiali contabili, alla truffa, all'usura, all'estorsione, al riciclaggio, nonché alla detenzione e porto abusivo di armi. L'indagine - avviata nel dicembre 2012 - ha consentito di accertare come gli indagati, per la maggior parte di origine calabrese - alcuni dei quali soggetti collegati alla 'Ndrangheta - si fossero associati allo scopo di costituire e gestire fraudolentemente società intestate a prestanome, così da omettere sistematicamente il versamento di contributi e crediti d'imposta, documentare condotte usurarie ed estorsive in pregiudizio di imprenditori operanti nel settore edile del bresciano ed appurare la disponibilità da parte dei prevenuti di numerose armi da fuoco, utilizzate per la riscossione dei crediti.

16 ottobre 2014 - Provincia di Brescia- L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'o.c.c. nei confronti 7 soggetti, di cui 4 rumeni, 2 albanesi e un italiano, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere, furto aggravato, ricettazione, danneggiamento e illecita fabbricazione, detenzione e trasporto di materiale esplosivo. L'indagine ha consentito di documentare le responsabilità nei confronti del citato sodalizio, operante in Brescia, Bergamo e Cremona, nella commissione di furti con l'utilizzo di materiale esplosivo, ai danni degli sportelli bancomat di almeno 5 istituti di credito, nonché in abitazioni private, spesso consumati alla presenza delle vittime.

4.7 Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale numero 75 del 03.11.2016

La dotazione organica effettiva prevede:

AREA	SERVIZI	DOTAZIONE ORGANICA		
		CAT	PROFILO	TITOLARE
AMMINISTRAZIONE GENERALE	DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO E COMMERCIO	D1	Istruttore direttivo	Pilotti Silvia
		B3	Collaboratore (p.t. 18h)	Garnelli Sandra
FINANZA E CONTABILITA'	RAGIONERIA, PERSONALE	D2	Istruttore direttivo	Gazzaroli Stefania
	TRIBUTI, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI SOCIALI	B5	Collaboratore (p.t. 21,40h)	Freddi Tecla
TECNICA	URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI	D1	Istruttore direttivo – (p.t. 18h)	Rizza Raffaella
	MANUTENZIONI, AUTISTA SCUOLABUS, MESSO	B3	Operatore	Fusi Giancarlo
		B1	Operatore	Piccinelli Lorenzo

LE ISTITUZIONI DEL COMUNE

Composizione della Giunta Comunale

COGNOME E NOME	CARICA	COMPETENZE
Prandini Diego	Sindaco	Bilancio, Patrimonio, Personale, Lavori Pubblici, Pubblica Istruzione
Freddi Fulvio	Vice Sindaco	Urbanistica, Sport, Turismo
Bendotti Cleo	Assessore	Servizi Sociali, Cultura e Biblioteca

Composizione del consiglio comunale

CARICA	COGNOME E NOME	LISTA DI APPARTENENZA
Sindaco	Prandini Diego	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Franzoni Francesco	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Carminati Simone	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Zolani Luana	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Freddi Tullio	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Brescianini Ermanno	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Piccinelli Romeo	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Piccinelli Joe	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Bondoni Massimo	Insieme
Consigliere	Freddi Marta	Insieme
Consigliere	Muzio Jimmy	Insieme

Componenti delle commissioni permanenti

COMMISSIONE BIBLIOTECA		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Franzoni Vera	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Gazzaroli Orietta		Maggioranza
Pirlo Gabriella		Maggioranza
Gnali Nadia		Maggioranza
Bettini Giulia		Maggioranza
Dolcetti Ivonne		Maggioranza
Pasini Monica		Maggioranza
Pellegrini Alessandra		Maggioranza
Bondoni Massimo		Minoranza
Abatti Maurizio		Minoranza
Muzio Jimmy		Minoranza
Freddi Marta		Minoranza

COMMISSIONE PER LE POLITICHE GIOVANILI		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Brescianini Luana	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Zanelli Giulia		Maggioranza
Freddi Tobia		Maggioranza
Baccinelli Alessio		Maggioranza
Ferrari Andrea		Maggioranza
Muzio Mauro		Maggioranza
Mutti Creta		Minoranza
Dolcetti Erika		Minoranza
Guarnieri Liala		Minoranza

COMMISSIONE ALLO SPORT		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Carminati Simone	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Brescianini Luca		Maggioranza
Niboli Leonardo		Maggioranza
Zolani Davide		Maggioranza
Carotta Alberto		Maggioranza
Zambelli Andrea		Maggioranza
Pellegrini Manuel		Minoranza
Mutti Ferruccio		Minoranza
Facchinetti Ivan		Minoranza

COMMISSIONE PER L'ISTRUZIONE		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Freddi Sonia	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Pasini Eliana		Maggioranza
Pellegrini Giuseppina		Maggioranza
Ughetti Lorena		Maggioranza
Freddi Marta		Minoranza
Nelli Pasqua		Minoranza

COMMISSIONE PER I SERVIZI SOCIALI		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Magri Elisa	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Danieli Antonella		Maggioranza
Ghisla Pierina		Maggioranza
Ferraresi Sonia		Maggioranza
De Vita Francesca		Maggioranza
Rambaldini Domenica		Maggioranza
Muzio Jimmy		Minoranza
Minolfi Danilo		Minoranza
Prandini Stefano		Minoranza

COMMISSIONE PER ECOLOGIA ED AMBIENTE		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Freddi Federico	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Pellegrini Vittorino		Maggioranza
Caggioli Giancarlo		Maggioranza
Zanelli Samuele		Maggioranza
Bondoni Massimo		Minoranza
Muzio Jimmy		Minoranza

COMMISSIONE PER AGRICOLTURA E FORESTAZIONE		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Piccinelli Romeo	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Flegoni Enrico		Maggioranza
Brescianini Alberto		Maggioranza
Freddi Tullio		Maggioranza
Freddi Federica		Maggioranza
Ravani Matteo		Maggioranza
Bondoni Massimo		Minoranza
Bettinzoli Massimo		Minoranza
Pellegrini Egidio		Minoranza

COMMISSIONE PER IL TURISMO		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Piccinelli Joe	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Cottali Lorenza		Maggioranza
Bonomi Luca		Maggioranza
Leali Paola		Maggioranza
Cottali Jenny		Maggioranza
Pasotti Giuseppe		Maggioranza
Freddi Marta		Minoranza
Dolcetti Valeria		Minoranza
Bettinzoli Massimo		Minoranza

COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Carminati Simone	Delibera Consiglio Comunale n. 32 del 05.06.2014	Maggioranza
Zolani Luana		Maggioranza
Muzio Jimmy		Minoranza
SUPPLEMENTI		
Freddi Tullio	Delibera Consiglio Comunale n. 32 del 05.06.2014	Maggioranza
Franzoni Francesco		Maggioranza
Freddi Marta		Minoranza

COMMISSIONE PER LA NOMINA DEI GIUDICI POPOLARI		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Prandini Diego	Delibera Consiglio Comunale n. 33 del 05.06.2014	Sindaco
Brescianini Ermanno		Maggioranza
Muzio Jimmy		Minoranza

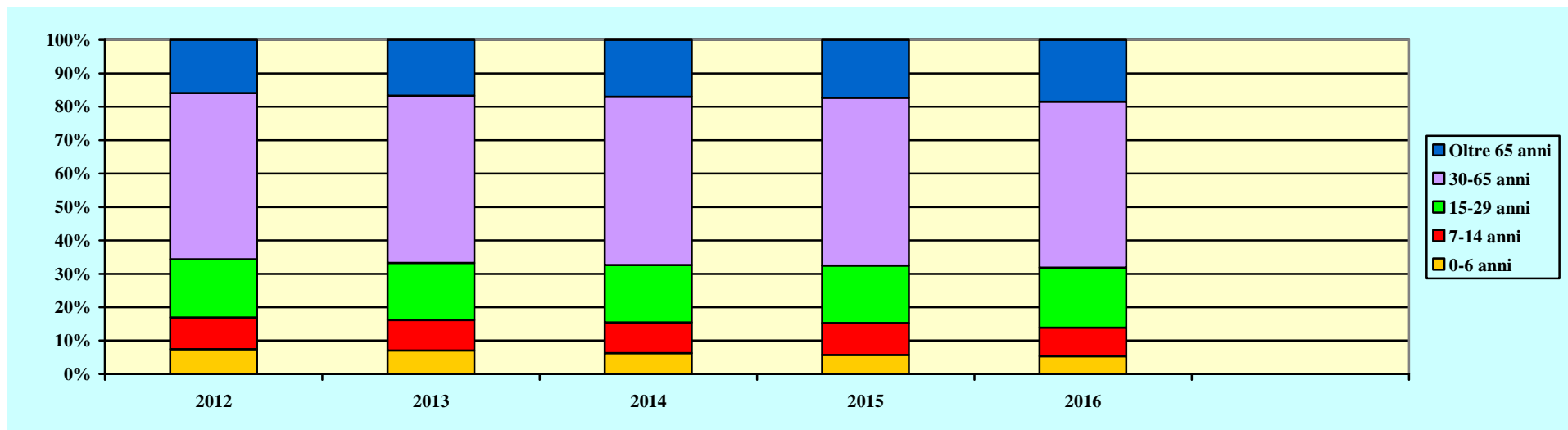
Elenco associazioni - Persone coinvolte nell'attività dell'associazione

DENOMINAZIONE
GRUPPO ANTINCENDIO BOSCHIVO CASTO
ABCF COMERO
G.S.P. CASTO a.s.d.
ASP LUCCHINI RAFFMETAL (Associazione Sportiva Pesca)
GRUPPO FERRATE CASTO a.s.d.
ASSOCIAZIONE NAZIONALE GRUPPO ALPINI DI CASTO
ASD A PASSO DI DANZA
GRUPPO VOLONTARI "AMICI DELLA MONTAGNA - RIFUGIO NASEGO"
ABCF COMERO Associaz. Sportiva Dilettantistica ASD
KARATE SAVALLO TAIKYOKU ASD

ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE

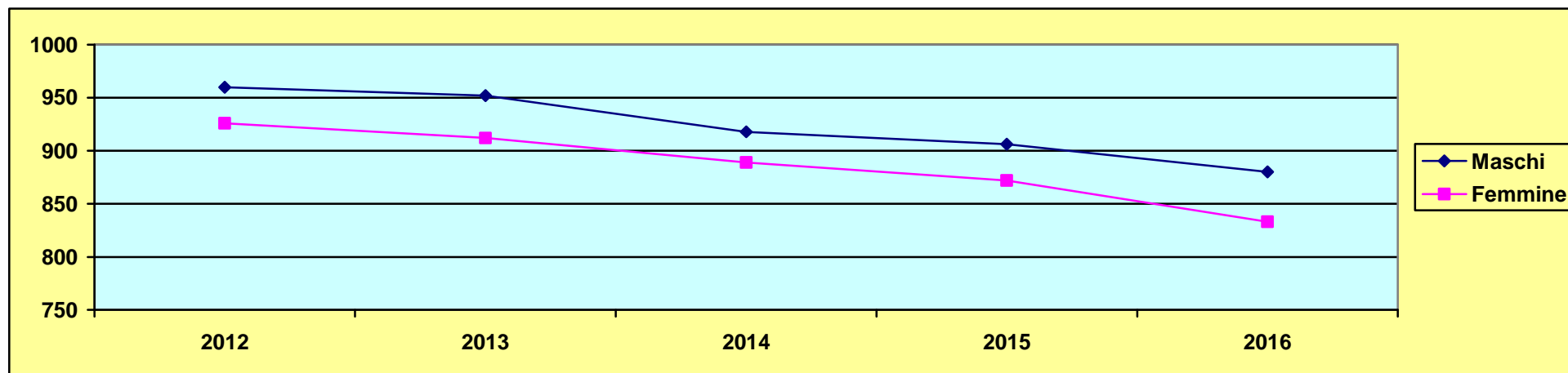
Negli ultimi anni la popolazione è costantemente aumentata, evidenziando la seguente composizione per fasce d'età:

FASCE DI ETA'	2012	2013	2014	2015	2016
0-6 anni	141	131	113	102	91
7-14 anni	178	170	166	169	147
15-29 anni	329	319	311	307	308
30-65 anni	938	933	910	892	851
oltre 65 anni	300	311	307	308	316
Totali	1.886	1.864	1.807	1.778	1.713



Andamento della popolazione maschile/femminile nel quinquennio

DESCRIZIONE	2012	2013	2014	2015	2016
MASCHI	960	952	918	906	880
FEMMINE	926	912	889	872	833
TOTALE	1.886	1.864	1.807	1.778	1.713
FAMIGLIE	679	682	675	660	650



Dall'analisi per fasce di età:

	2012		2013		2014		2015		2016	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
0-6 anni	73	68	63	68	53	60	58	44	54	37
7-14 anni	77	101	78	92	78	88	79	90	70	77
15-29 anni	161	168	157	162	148	163	143	164	149	159
30-65 anni	512	426	511	422	501	409	485	407	464	387
Oltre 65 anni	137	163	143	168	138	169	141	167	143	173
totale	960	926	952	912	918	889	906	872	880	833

5. AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE

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

5.1. *Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)*

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

5.2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente e tenuto conto di quanto riportato nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti macro **AREE**:

AREA A: acquisizione e progressione del personale;

Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B: affidamento di lavori servizi e forniture;

Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

AREA E (*Specificata per i comuni*):

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
- gestione del reticolo idrico minore;
- gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- gestione del protocollo e archivio comunale, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- patrocini ed eventi;
- diritto allo studio;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi;

5.3 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A. 2013

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No, è del tutto vincolato 1 ➤ E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 ➤ E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 ➤ E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 ➤ E' altamente discrezionale 5 	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fino a circa il 20% 1 ➤ Fino a circa il 40% 2 ➤ Fino a circa il 60% 3 ➤ Fino a circa il 80% 4 ➤ Fino a circa il 100% 5
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 ➤ Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (responsabili delle posizioni organizzative e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NO 1

<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 ➤ Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 ➤ Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 	<p style="text-align: right;">➤ SI 5</p> <p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No 0 ➤ Non ne abbiamo memoria 1 ➤ Sì, sulla stampa locale 2 ➤ Sì, sulla stampa nazionale 3 ➤ Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 ➤ Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ha rilevanza esclusivamente interna 1 ➤ Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 ➤ Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 	<p><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A livello di addetto 1 ➤ A livello di collaboratore o funzionario 2 ➤ A livello di posizione organizzativa 3 ➤ A livello di dirigente di ufficio generale 4 ➤ A livello di segretario generale 5
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>NO 1</p>	

SI	5	
<p><u>Controlli</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 ➤ Sì, è molto efficace 2 ➤ Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 ➤ Sì, ma in minima parte 4 ➤ No, il rischio rimane indifferente 5 		

Tabella 2

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

6. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Anche se il Piano Nazionale Anticorruzione parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo)" (vedi allegato 1, pag. 24, del P.N.A. 2013). Per quanto riguarda l'ente locale ci sembra più coerente nonché agevole prendere in esame i procedimenti, intesi come scomposizione dei processi, che già di per sé coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e devono essere già censiti per altre disposizioni normative non ultima il D.Lgs. 33/2013, sulla trasparenza che gli destina una specifica sottosezione, da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente ". Quindi, operativamente, si tratta di riportare sulla tabella 3 i procedimenti già censiti, verificare che siano state contemplate tutte le aree di attività e nell'eventualità integrare l'elenco, dopo di che ad ognuno di questi vanno applicati gli indici di valutazione di cui alla tabella 1 e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico). In questa attività di mappatura sono coinvolti i responsabili di servizio opportunamente coordinati dal responsabile della prevenzione.

Al fine di favorire la partecipazione di soggetti esterni alla predisposizione del PTCP, in data 14.01.2017, con protocollo 191, si è provveduto a pubblicare apposito avviso, invitando i cittadini e tutte le associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire le proprie proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

ESITO: non sono pervenute proposte/segnalazioni

I procedimenti per i quali emerge un livello di rischio pari o superiore a 4,00 (quattro) vanno a identificare, singolarmente o aggregati tra loro, attività e aree di rischio per ognuna delle quali vanno applicate in modo cogente le misure di prevenzione ipotizzate, ivi comprese quelle proposte nel P.N.A. e riportate nell'allegato "B" al presente Piano.

Tabella 3

Numero d'ordine	PROCEDIMENTI	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto	(1) X (2)
AREA "A" ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE														
1	Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
2	Assunzioni ai sensi della Legge n. 68/1999	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
3	Procedura di mobilità interna	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
4	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
5	Procedure di utilizzo lavoro flessibile	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
6	Progressioni di carriera	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00

7	Attribuzione incentivi economici al personale	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
8	Conferimento incarichi di collaborazione	4	5	1	5	5	1	3,50	1	1	1	3	1,50	5,25
9	Sistemi di valutazione dei dipendenti	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
10	Misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale Incaricati di PO.	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
AREA "B" AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE														
PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI - APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE														
11	Verifica congruenza con gli atti di programmazione;	3	2	1	1	1	2	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
12	Definizione oggetto e natura dell'appalto	3	5	1	5	5	2	4,20	2	1	1	3	1,75	7,35
13	Procedura di scelta del contraente	2	5	1	5	5	2	4,00	2	1	1	3	1,75	7,00

14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; 2. Trattamento e custodia delle informazioni; 3. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; 4. Trattamento e custodia della documentazione di gara; 5. Nomina della commissione di gara; 6. Gestione delle sedute di gara; 7. Verifica dei requisiti di partecipazione; 8. Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; 9. Aggiudicazione provvisoria; 10. Annullamento della gara; 11. Gestione dei elenchi o albi di operatori economici. 	3	5	1	5	5	2	4,20	2	1	1	3	1,75	7,35
15	Appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	1	5	1	5	5	1	3,60	2	1	1	3	1,75	6,30
16	Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	1	3,80	2	1	1	3	1,75	6,65
17	Procedura negoziata senza bando di gara	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
18	Proroghe contrattuali	5	5	1	5	1	1	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50
19	Rinnovi contrattuali	5	5	1	5	1	1	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50

PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI - APPALTI DI LAVORI														
20	Programma triennale per gli appalti (opere >100.000€)	3	2	1	1	1	2	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche; 2. Nomina del RUP, secondo le previsioni delle Linee Guida Anac; 3. Individuazione dello strumento/istituto della manifestazione di interesse per affidamento diretto; 4. Individuazione degli elementi essenziali del contratto; 5. Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso della procedura negoziata; 6. Predisposizioni di atti e documenti di gara incluso il capitolato; 7. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. 	2	5	1	5	5	1	3,80	2	1	1	3	1,75	6,65
22	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3	5	1	5	5	2	4,20	2	1	1	3	1,75	7,35
23	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	5	1	3,80	2	1	1	3	1,75	6,65
24	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	1	3,80	2	1	1	3	1,75	6,65

25	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	5	1	3,80	1	1	1	3	1,50	5,70
26	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	5	1	3,80	1	1	1	3	1,50	5,70
27	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
28	Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	1	3,80	1	1	1	3	1,50	5,70
29	Provvedimenti in casi di somma urgenza (art. 179 DPR 207/2010)	4	5	1	5	5	1	4,20	1	1	1	3	1,50	6,30
30	Procedura ristretta	2	5	1	5	5	1	3,80	1	1	1	3	1,50	5,70
31	Procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di un bando di gara	2	5	1	5	5	1	3,80	1	1	1	3	1,50	5,70
32	Revoca del bando	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
33	Redazione del cronoprogramma	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

34	Varianti in corso di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
35	Subappalto	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
36	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50
AREA "C" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
EDILIZIA ED URBANISTICA														
37	Individuare il professionista, cui affidare l'incarico di redazione del piano urbanistico e delle sue varianti	5	5	1	5	1	3	4,00	1	1	1	3	1,50	6,00
38	Pubblicazione e raccolta osservazioni	4	5	1	5	1	3	3,80	1	1	1	3	1,50	5,70
39	Approvazione del piano urbanistico	2	5	3	5	5	3	4,60	1	1	1	3	1,50	6,90
40	Approvazione piano attuativo di iniziativa privata	2	5	3	5	5	3	4,60	1	1	1	3	1,50	6,90
41	Approvazione piano attuativo di iniziativa pubblica	5	5	3	5	5	3	5,20	1	1	1	3	1,50	7,80

42	Convenzioni urbanistiche: 1. Calcolo oneri urbanizzazione; 2. Individuazione opere di urbanizzazione; 3. Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria; 4. Monetizzazione aree a standard;	5	5	3	5	5	3	5,20	1	1	1	3	1,50	7,80
43	Esecuzione opere di urbanizzazione	5	5	3	5	5	3	5,20	1	1	1	3	1,50	7,80
44	Comunicazione di inizio lavori (CIL)	2	2	3	5	1	3	3,20	1	1	1	3	1,50	4,80
45	Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)	2	2	3	5	1	3	3,20	1	1	1	3	1,50	4,80
46	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	2	2	3	5	1	3	3,20	1	1	1	3	1,50	4,80
46	Concessioni edilizie: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
48	Concessioni edilizie: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
49	Rilascio permesso di costruire	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
50	Rilascio permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3	5	2	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
51	Calcolo oneri di urbanizzazione e contributo sul costo di costruzione	4	5	1	5	1	3	3,80	1	1	1	3	1,50	5,70

52	Annullamento concessioni edilizie	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
53	Abusi edilizi	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
54	Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
55	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
GESTIONE DEL TERRITORIO														
56	Controlli sull'uso del territorio	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
57	Gestione del reticolo idrico minore	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38
ALIENAZIONI E CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI														
58	Gare ad evidenza pubblica per alienazione beni comunali	4	5	1	5	1	2	3,00	2	1	3	3	2,25	7,75
59	Concessioni in uso beni immobili comunali	4	5	1	5	1	2	3,00	2	1	3	3	2,25	7,75
60	Gestione degli alloggi pubblici	4	5	1	5	1	2	3,00	2	1	2	3	2,00	6,00

CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO														
61	Concessioni di suolo pubblico	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI														
62	Autorizzazioni cartelli pubblicitari	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
63	Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (COMMERCIO AMBULANTE)	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
64	Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (COMMERCIO IN SEDE FISSA)	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
65	Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
66	Autorizzazione apertura nuove edicole	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
67	Taxi, Noleggio, Conducente di autobus	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25

**AREA "D" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO
PER IL DESTINATARIO**

PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI														
68	Contributo per gravi condizioni patologiche	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
69	Contributo per perdita di alloggio (sfratto o per altre cause non imputabili al soggetto)	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
70	Contributo a seguito di dimissioni dagli ospedali psichiatrici o dal servizio di psichiatria	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
71	Contributo in favore delle famiglie di soggetti portatori di grave handicap;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
72	Contributo per decesso, fatto delittuoso, abbandono, o detenzione di un congiunto costituente l'unico sostentamento reddituale;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
73	Contributo per assistenza abitativa (fitto, canone acqua, telefono, gas, luce, spese per allacciamento luce, spese per piccole riparazioni);	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
74	Contributi per assistenza economica continuativa;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
75	Contributi per nuclei familiari con minori, disabili ed anziani a rischio di istituzionalizzazione o dimessi da strutture residenziali;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75

76	Contributi in favore di gestanti nubili, donne sole e/o con figli a carico (ragazze madri, donne separate, vedove);	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
77	Buoni spesa per acquisto generi prima necessità;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
78	Buoni per acquisto di materiale didattico, di corredo personale e di libri, non compresi nei buoni libro forniti ai sensi della vigente normativa.	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
79	Soggiorno climatico-termale.	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI IN AMBITO SPORTIVO E/O RICREATIVO														
80	Contributi alle Società ed Associazioni sportive;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
81	Contributi ai Centri di addestramento allo Sport organizzati da Società ed Associazioni Sportive	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
82	Contributi destinati agli Istituti Scolastici Comprensivi per l'attività sportiva organizzata sotto l'egida del CONI;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
83	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
84	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
85	Contributi destinati agli atleti residenti nel Comune per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75

86	Contributi destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive che si svolgono nel territorio del Comune	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
87	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per la partecipazione a manifestazioni sportive;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
88	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi non comunali	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE														
89	Contributi per la diffusione della cultura in tutte le sue forme (arte, cinema, teatro, musica, incontri, spettacoli, dibattiti, convegni).	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
90	Contributi per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
91	Contributo per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità.	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
92	Contributi per la valorizzazione dell'ambiente e della natura;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
93	Contributi per la diffusione delle tradizioni folkloristiche locali;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
94	Contributi per attività culturali, ricreative e varie con la finalità di abbattere i costi al pubblico;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
95	Contributi per feste religiose che fanno capo alle più importanti parrocchie esistenti nel Comune	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
96	Concessione patrocini	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75

AREA "E" PROVVEDIMENTI SPECIFICI PER GLI ENTI LOCALI

AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE														
97	Autorizzazioni attività extraistituzionali (non compresi nei compiti e doveri d'ufficio)	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	3	1	1,50	3,00
ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI														
98	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
99	Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
100	Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
101	Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
102	Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico ecc.	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
103	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
104	Gestione delle sanzioni per violazione al CDS	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79

BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA														
105	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	2	1,00	2,17
106	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3	5	1	5	5	1	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
107	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4	5	1	4	5	1	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
108	Accertamenti con adesione dei tributi locali	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79
GESTIONE LEVATA DEI PROTESTI CAMBIARI														
109	Levata dei protesti cambiari	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50
GESTIONE DELLA RACCOLTA, DELLO SMALTIMENTO E DEL RICICLO DEI RIFIUTI														
110	Raccolta e smaltimento rifiuti	1	5	1	5	5	5	3,67	1	1	0	3	1,25	4,58

GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DELL'ARCHIVIO														
111	Gestione del protocollo	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
112	Gestione dell'archivio comunale	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
GESTIONE DEI SERVIZI ANAGRAFICI														
113	Gestione dell'anagrafe della popolazione	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
114	Gestione del servizio elettorale	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
115	Gestione del servizio di leva	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI														
116	Gestione delle sepolture e dei loculi cimiteriali	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
117	Concessione tombe di famiglia	2	5	1	5	1	2	3,20	2	1	1	3	1,75	5,60

GESTIONE DEI SERVIZI AFFARI GENERALI														
118	Gestione procedure per formazione determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88
119	Designazione rappresentanti del Comune presso Enti, Società e Fondazioni	5	5	3	3	1	1	3,60	2	1	1	2	1,50	5,40
120	Organizzazione eventi	5	5	3	3	1	1	3,60	2	1	1	2	1,50	5,40

7. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun procedimento. L'attività di identificazione deve essere svolta, preferibilmente, con il coinvolgimento dei responsabili di servizio per le attività di rispettiva competenza dopo di che sono da inserire nel "Registro dei rischio" (vedi allego "A" al presente Piano).

Tabella 4

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio	Identificazione del rischio
AREA "A" ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
1	Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato	3,75	1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2	Assunzioni ai sensi della Legge n. 68/1999	3,75	2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
3	Procedura di mobilità interna	3,75	3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
4	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001	3,75	4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati; 5) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
			6) Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante; 7) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari;

5	Procedure di utilizzo lavoro flessibile	3,75	8) 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;
6	Progressioni di carriera	3,00	9) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale;
7	Attribuzione incentivi economici al personale	3,00	10) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
8	Conferimento incarichi di collaborazione	5,25	11) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi;
9	Sistemi di valutazione dei dipendenti	3,00	12) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
10	Misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale Incaricati di PO.	3,00	13) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
			14) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
			15) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
			16) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
			17) Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista;
			18) Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti;
			19) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità
AREA "B" AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI - APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE			
11	Verifica congruenza con gli atti di programmazione;	3,00	1. Presenza o meno dell'oggetto dell'appalto negli atti di programmazione, con indicazione dell'identificativo dell'atto di programmazione;
12	Definizione oggetto e natura dell'appalto	7,35	2. Procedura di scelta del contraente e relativi riferimenti normativi (aperta/ristretta/competitiva con negoziazione/negoziata senza previa pubblicazione del bando/procedura sotto soglia);

13	Procedura di scelta del contraente	7,00	3. Effettuazione di acquisizioni autonome in presenza di strumenti messi a disposizione dalla centrale di committenza;
14	12. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; 13. Trattamento e custodia delle informazioni; 14. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; 15. Trattamento e custodia della documentazione di gara; 16. Nomina della commissione di gara; 17. Gestione delle sedute di gara; 18. Verifica dei requisiti di partecipazione; 19. Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; 20. Aggiudicazione provvisoria; 21. Annullamento della gara; 22. Gestione dei elenchi o albi di operatori economici.	7,35	4. Non corretta analisi del contenuto degli strumenti messi a disposizione dalle centrali di committenza, al fine di dichiararne la non compatibilità con i fabbisogni espressi; 5. Definizione dell'oggetto degli atti di adesione allo scopo di rendere necessarie acquisizioni complementari; 6. Mancato rispetto dei limiti temporali e quantitativi di adesione allo scopo di rendere necessarie acquisizioni in urgenza o frazionare artificialmente il bisogno; 7. Non corretta interpretazione delle condizioni contrattuali allo scopo di dichiararne la non compatibilità con le esigenze di approvvigionamento; 8. Mancata o non corretta comunicazione delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza che inficiano, da un lato, la corretta gestione degli accordi e delle convenzioni da parte della centrale e, dall'altra, possono essere utilizzati al solo scopo di giustificare acquisizioni autonome sovrapponibili;
15	Appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	6,30	9. Effettuazione di acquisizioni di prestazioni complementari che modifichino sostanzialmente il profilo qualitativo dei prodotti/servizi aggiudicati dalle centrali;
16	Affidamenti diretti	6,65	10. Pubblicazione/effettuazione di gare con oggetti sovrapponibili a quelli delle centrali di committenza;
17	Procedura negoziata senza bando di gara	4,25	11. Presenza di proroghe contrattuali per beni e servizi oggetto di strumenti attivi delle centrali;
18	Proroghe contrattuali	4,50	12. Assenza di rendicontazioni circa le comunicazioni delle inadempienze, delle penali, delle sospensioni, delle verifiche negative di conformità e delle risoluzioni alla centrale di committenza;
19	Rinnovi contrattuali	4,50	13. Superamento delle soglie di spesa annua per le categorie merceologiche riservate ai soggetti aggregatori.

PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI - APPALTI DI LAVORI			
20	Programma triennale per gli appalti (opere >100.000€)	3,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scorretta programmazione non ancorata alla reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno; 2. Ritardo approvazione degli strumenti di programmazione, eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe; 3. Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza; 4. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante rinnovo, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto; 5. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa; 6. Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità; 7. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice; 8. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti;
21	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche; 2. Nomina del RUP, secondo le previsioni delle Linee Guida Anac; 3. Individuazione degli elementi essenziali del contratto; 4. Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso della procedura negoziata; 5. Predisposizioni di atti e documenti di gara incluso il capitolato; 6. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. 	6,65	
22	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	7,35	
23	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	6,65	
24	Requisiti di qualificazione	6,65	
25	Requisiti di aggiudicazione	5,70	
26	Valutazione delle offerte	5,70	
27	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3,50	

28	Affidamenti diretti	5,70	<p>11. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste;</p> <p>12. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p> <p>13. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;</p> <p>14. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;</p> <p>15. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante;</p> <p>16. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture;</p> <p>17. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>
29	Provvedimenti in casi di somma urgenza (art.179 DPR 207/2010)	6,30	
30	Procedura ristretta	5,70	
31	Procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di un bando di gara	5,70	
32	Revoca del bando	4,25	
33	Redazione cronoprogramma	4,25	
34	Varianti in corso di esecuzione contratto	4,25	
35	Subappalto	3,50	
36	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,50	
AREA "C" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
EDILIZIA ED URBANISTICA			
37	Individuare il professionista, cui affidare l'incarico di redazione del piano urbanistico e delle sue varianti	6,00	<p>1) Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista</p> <p>2) Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti</p>
38	Pubblicazione e raccolta osservazioni	5,70	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

39	Approvazione del piano urbanistico	6,90	Possibilità che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.
40	Approvazione piano attuativo di iniziativa privata	6,90	Indebite pressioni di interessi particolaristici.
41	Approvazione piano attuativo di iniziativa pubblica	7,80	Mancata coerenza con il piano generale e/o uso improprio del suolo e delle risorse naturali.
42	<p>Convenzioni urbanistiche:</p> <p>5. Calcolo oneri urbanizzazione;</p> <p>6. Individuazione opere di urbanizzazione;</p> <p>7. Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria;</p> <p>8. Monetizzazione aree a standard;</p>	7,80	<ol style="list-style-type: none"> 1) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati, mediante erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta; 2) Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; 3) Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta. 4) Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); 5) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; 6) Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. 7) Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio
43	Esecuzione opere di urbanizzazione	7,80	<p>La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.</p> <p>Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.</p> <p>Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.</p>
44	Comunicazione di inizio lavori (CIL)	4,80	Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un

45	Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)	4,80	professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.
46	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	4,80	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti
47	Concessioni edilizie: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	3,50	1) False certificazioni con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
48	Concessioni edilizie: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	3,50	2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale;
49	Rilascio permesso di costruire	3,50	3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
50	Rilascio permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	4,25	4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi;
51	Calcolo oneri di urbanizzazione e contributo sul costo di costruzione	5,70	5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
52	Annullamento concessioni edilizie	3,50	6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
53	Abusi edilizi	5,00	7) Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
54	Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti	5,00	1) Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo;
55	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente	5,00	2) Carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo;
			3) Omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

GESTIONE DEL TERRITORIO			
56	Controlli sull'uso del territorio	5,00	<ul style="list-style-type: none"> 1) Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo; 2) Carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi
57	Gestione del reticolo idrico minore	4,38	<ul style="list-style-type: none"> 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
ALIENAZIONI E CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI			
58	Gare ad evidenza pubblica per alienazione beni comunali	7,75	<ul style="list-style-type: none"> 1) Assenza di Regolamento interno volto a disciplinare la materia 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione (eventuale ove prevista dal Regolamento) con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati.
59	Concessioni in uso beni immobili comunali	7,75	<ul style="list-style-type: none"> 5) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi
60	Gestione degli alloggi pubblici	6,00	<ul style="list-style-type: none"> 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati 10) Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.

CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO			
61	Concessioni di suolo pubblico	3,50	<ol style="list-style-type: none"> 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale. 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI			
62	Autorizzazioni cartelli pubblicitari	5,25	<ol style="list-style-type: none"> 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
63	Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (COMMERCIO AMBULANTE)	5,25	<ol style="list-style-type: none"> 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
64	Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (COMMERCIO IN SEDE FISSA)	5,25	<ol style="list-style-type: none"> 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
65	Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	5,25	<ol style="list-style-type: none"> 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi
66	Autorizzazione apertura nuove edicole	5,25	<ol style="list-style-type: none"> 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
67	Taxi, Noleggio, Conducente di autobus	5,25	<ol style="list-style-type: none"> 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

AREA "D" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI			
68	Contributo per gravi condizioni patologiche	3,75	1) Assenza di Regolamento interno del Settore volto a disciplinare presupposti, limiti e procedimenti nella materia 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati. 5) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
69	Contributo per perdita di alloggio (sfratto o per altre cause non imputabili al soggetto)	3,75	
70	Contributo a seguito di dimissioni dagli ospedali psichiatrici o dal servizio di psichiatria	3,75	
71	Contributo in favore delle famiglie di soggetti portatori di grave handicap;	3,75	
72	Contributo per decesso, fatto delittuoso, abbandono, o detenzione di un congiunto costituente l'unico sostentamento reddituale;	3,75	
73	Contributo per assistenza abitativa (fitto, canone acqua, telefono, gas, luce, spese per allacciamento luce, spese per piccole riparazioni);	3,75	
74	Contributi per assistenza economica continuativa;	3,75	
75	Contributi per nuclei familiari con minori, disabili ed anziani a rischio di istituzionalizzazione o dimessi da strutture residenziali;	3,75	
76	Contributi in favore di gestanti nubili, donne sole e/o con figli a carico (ragazze madri, donne separate, vedove);	3,75	
77	Buoni spesa per acquisto generi prima necessità;	3,75	
78	Buoni per acquisto di materiale didattico, di corredo personale e di libri, non compresi nei buoni libro forniti ai sensi della vigente normativa.	3,75	
79	Soggiorno climatico-termale.	3,75	

PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E/O RICREATIVO			
80	Contributi alle Società ed Associazioni sportive;	3,75	1) Il Regolamento necessita di adeguamento 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati. 5) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
81	Contributi ai Centri di addestramento allo Sport organizzati da Società ed Associazioni Sportive	3,75	
82	Contributi destinati agli Istituti Scolastici Comprensivi per l'attività sportiva organizzata sotto l'egida del CONI;	3,75	
83	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali;	3,75	
84	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica;	3,75	
85	Contributi destinati agli atleti residenti nel Comune per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica;	3,75	
86	Contributi destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive che si svolgono nel territorio del Comune	3,75	
87	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per la partecipazione a manifestazioni sportive;	3,75	
88	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi non comunali	3,75	

PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE			
89	Contributi per la diffusione della cultura in tutte le sue forme (arte, cinema, teatro, musica, incontri, spettacoli, dibattiti, convegni).	3,75	1) Assenza di Regolamento interno del Settore volto a disciplinare presupposti, limiti e procedimenti nella materia 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati. 5) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
90	Contributi per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali;	3,75	
91	Contributo per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità.	3,75	
92	Contributi per la valorizzazione dell'ambiente e della natura;	3,75	
93	Contributi per la diffusione delle tradizioni folkloristiche locali;	3,75	
94	Contributi per attività culturali, ricreative e varie con la finalità di abbattere i costi al pubblico;	3,75	
95	Contributi per feste religiose che fanno capo alle più importanti parrocchie esistenti nel Comune	3,75	
96	Concessione patrocini	3,75	

AREA "E" PROVVEDIMENTI SPECIFICI PER GLI ENTI LOCALI

AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE			
97	Autorizzazioni attività extraistituzionali (non compresi nei compiti e doveri d'ufficio)	3,00	<ol style="list-style-type: none"> 1) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 2) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 3) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare scelte in modo arbitrario
ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI			
98	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	5,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti 2. Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 3. Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4. Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 5. Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario 6. Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
99	Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive	5,00	
100	Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;	5,00	
101	Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	5,00	
102	Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico ecc.	5,00	
103	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	5,00	
104	Gestione delle sanzioni per violazione al CDS	3,79	

BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA			
105	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,17	1) False certificazioni con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
106	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
107	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4,17	3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
108	Accertamenti con adesione dei tributi locali	4,79	4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi; 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
GESTIONE LEVATA DEI PROTESTI CAMBIARI			
109	Levata dei protesti cambiari	3,50	6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; 1) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 2) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 3) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 4) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario 5) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

GESTIONE DELLA RACCOLTA, DELLO SMALTIMENTO E DEL RICICLO DEI RIFIUTI			
110	Raccolta e smaltimento rifiuti	4,58	<ol style="list-style-type: none"> 1) Assenza di Regolamento interno del Settore volto a disciplinare presupposti, limiti e procedimenti nella materia; 2) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 3) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi; 4) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 5) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DELL'ARCHIVIO			
111	Gestione del protocollo	0,88	<ol style="list-style-type: none"> 1) Induzione ad occultare documenti, ad alterarne data e ora di ricezione e alla diffusione di informazioni riservate; 2) Induzione ad eliminare documenti in originale (rischio interno ed esterno); 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi
112	Gestione dell'archivio comunale	0,88	<ol style="list-style-type: none"> 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
GESTIONE DEI SERVIZI ANAGRAFICI			
113	Gestione dell'anagrafe della popolazione	0,88	<ol style="list-style-type: none"> 1) Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; 2) Possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società di recupero/enti pubblici; 3) Mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o

114	Gestione del servizio elettorale	0,88	<p>mantenimento di benefici economici diretti/indiretti;</p> <p>4) Induzione ad occultare documenti, ad alterarne data e ora di ricezione e alla diffusione di informazioni riservate;</p> <p>5) Induzione ad eliminare documenti in originale (rischio interno ed esterno);</p> <p>6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;</p>
115	Gestione del servizio di leva	0,88	<p>7) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi</p> <p>8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;</p> <p>9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati</p>
GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI			
116	Gestione delle sepolture e dei loculi cimiteriali	0,88	<p>1) Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata)</p> <p>2) Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti</p> <p>3) Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti nell'ambito dei servizi demografici/utilizzo di un programma informatico che consenta la rilevazione e la tracciabilità degli operatori addetti alla gestione delle pratiche</p>
117	Concessione tombe di famiglia	5,60	<p>4) Correttezza e tempestività dei versamenti degli utenti/controlli automatici e periodici</p> <p>5) Motivazione generica e tautologica circa l'assenza// Prevedere più accessi in orari e giorni diversificati</p> <p>6) Scarsa trasparenza - Alterazione della concorrenza Scarso o mancato controllo del possesso dei requisiti di legge.</p> <p>7) Mancata iscrizione a ruolo</p>
GESTIONE DEI SERVIZI AFFARI GENERALI			
118	Gestione procedure per formazione determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	0,88	<p>1) Carezza di motivazione nella formulazione dell'atto</p> <p>2) Mancato rispetto dei tempi procedurali</p> <p>3) Mancato rispetto della programmazione economico-finanziaria</p> <p>4) Non regolare tenuta della documentazione amministrativa</p> <p>5) Adozione dell'atto in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>6) Illegittima adozione di un atto al fine di favorire determinati operatori</p> <p>7) Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti</p>

119	Designazione rappresentanti del Comune presso Enti, Società e Fondazioni	5,40	<ol style="list-style-type: none"> 1) Affidamento incarichi in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento 2) Mancato monitoraggio presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità 3) Cumulo di incarichi in capo ad unico soggetto comportante concentrazione di potere 4) Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici) 5) Accordi per l'attribuzione di incarichi 6) Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
120	Organizzazione eventi	5,40	Si rinvia alla disamina specifica dell'area :affidamento di lavori, servizi e forniture

Tabella 4

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
PROCEDIMENTO	MISURE DI PREVENZIONE
AREA "A" ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
Acquisizione e progressione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1) Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata 2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso; 3) Verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione; 4) Adozione di procedure standardizzate; 5) Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico. 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri; 8) Obbligo di allegare motivazione specifica in cui si dia atto della valutazione specifica dei curricula preventivi; 9) Discrezionalità vincolata mediante applicazione degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti
AREA "B" AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
Affidamento forniture beni, servizi e lavori < €. 40.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1) Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto; 2) Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione; 3) Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento; 4) Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca; 5) Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; 6) Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; 7) Indicazione del responsabile del procedimento; 8) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; 9) Certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga; 10) Attribuzione del CIG (codice identificativo gara); 11) Attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto; 12) Verifica della regolarità contributiva DURC

Affidamento forniture beni, servizi e lavori > €. 40.000,00 con procedura aperta	<ol style="list-style-type: none"> 1) Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione; 2) Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; 3) Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; 4) Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; 5) Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; 6) Indicazione del responsabile del procedimento; 7) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incolpatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
Affidamento forniture beni, servizi e lavori in deroga o somma urgenza	<ol style="list-style-type: none"> 1) Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione; 2) Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; 3) Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; 4) Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; 5) Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; 6) Indicazione del responsabile del procedimento; 7) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
Affidamento forniture beni, servizi e lavori > €. 40.000,00 con procedura negoziata	<ol style="list-style-type: none"> 1) Motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza; 2) Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; 3) Verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione
In tutti i casi di affidamento forniture beni, servizi e lavori	<ol style="list-style-type: none"> 1) Discrezionalità vincolata mediante applicazione degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti; 2) Controllo preventivo dei capitolati di gara; 3) Controllo preventivo dei capitolati di gara ad offerta economicamente più vantaggiosa; 4) Rotazione negli incarichi di membro di Commissione di Gara; 5) Comunicazione preventiva della necessità di variante all'Organo esecutivo (Giunta) e al Responsabile Anticorruzione; 6) Rotazione degli incarichi di controllo; 7) Deve essere osservato il divieto di frazionamento dell'appalto in più lotti ai sensi dell'art. 29, comma 4, Codice Contratti 8) Registro degli affidamenti recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estremi del provvedimento di affidamento; ➤ Oggetto dei lavori affidati; ➤ Modalità di selezione dell'operatore economico affidatario; ➤ Importo impegnato e liquidato. 9) Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita sezione; 10) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO al Responsabile della Prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Numero di affidamenti e per ognuno: <ol style="list-style-type: none"> a) Struttura proponente; b) Oggetto del bando; c) Procedura scelta contraente;

	<ul style="list-style-type: none"> d) Elenco O.E. invitati e) Aggiudicatario; f) Importo di aggiudicazione; g) Tempi di esecuzione; h) Importi liquidati.
AREA “C” PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
EDILIZIA ED URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia. ; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri; 5) Verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; 6) Verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; 7) Verifica dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.; 8) Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato; 9) Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute 10) Verifica del rispetto del termine finale del procedimento
CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI	<ul style="list-style-type: none"> 1) Aggiornare in tempi brevi apposito Regolamento Comunale da trasmettere al Consiglio Comunale per l'approvazione 2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia. ; 4) Adozione di procedure standardizzate; 5) Controllo dei presupposti per la concessione in uso; 6) Pubblicazione sul sito web dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descrizione del bene concesso; ➤ Estremi del provvedimento di concessione; ➤ Soggetto beneficiario; ➤ Oneri a carico del Beneficiario; ➤ Durata della concessione 7) Sospendere l'accoglimento della concessione de qua nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità; 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. 6) Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato; 7) Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute
AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. 5) Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato; 6) Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale; 7) Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; 8) Verifica del rispetto del termine finale del procedimento
AREA “D” PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale sull'assistenza economica; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Vidimazione delle pezze giustificative di spesa al fine di impedire ulteriore richiesta di contributo ad altri Enti sulle stesse pezze già presentate; 4) Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti; 5) Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando <i>forme di anonimizzazione dei dati personali</i> (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire agli Organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria; 6) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri; 9) Pubblicazione tempestiva nel link “Amministrazione Trasparente

<p>PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E/O RICREATIVO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Controllo della effettiva iscrizione dell'istante presso CONI o FEDERAZIONI AFFILIATE; 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 5) Pubblicazione dei contributi erogati nel link "Amministrazione Trasparente"; 6) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
<p>PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Controllo dei presupposti per l'erogazione del contributo; 4) Pubblicazione dei contributi erogati nel link "Amministrazione Trasparente"; 5) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
<p>AREA "E" PROVVEDIMENTI SPECIFICI PER GLI ENTI LOCALI</p>	
<p>AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, comma 49 e 50 L. 190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconferibilità previsti dall' art. 1, comma 49 e 50 L. 190/2012. 2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della autorizzazione; 3) Adozione di procedure standardizzate; 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

ACCERTAMENTO INFRAZIONI- RISCOSSIONE SANZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; 2) Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione; 3) Adozione di procedure standardizzate; 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia. ; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri; 5) Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
GESTIONE LEVATA DEI PROTESTI CAMBIARI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; 4) Verifica del rispetto del termine finale del procedimento 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
GESTIONE DELLA RACCOLTA, DELLO SMALTIMENTO E DEL RICICLO DEI RIFIUTI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adozione di apposito Regolamento per la gestione dei rifiuti; 2) Introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze cd. Segregazione delle funzioni con attribuzione a soggetti diversi compiti di svolgere istruttoria ed accertamenti, adottare decisioni ed effettuare decisioni prese, 3) Effettuare verifiche con incremento di controlli di qualità integrativi; 4) Attribuzione a terzi soggetti i controlli.
GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DELL'ARCHIVIO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Consegna della corrispondenza ai Responsabili di Area secondo le loro competenze; 2) Qualora il Responsabile non sia competente, lo stesso, dopo aver informato l'Ufficio Protocollo, curerà l'inoltro all'ufficio competente dell'Amministrazione; 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; 4) Adozione di procedure standardizzate; 5) Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; 6) Verifica del rispetto del termine finale del procedimento 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

GESTIONE DEI SERVIZI ANAGRAFICI	1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; 4) Verifica del rispetto del termine finale del procedimento 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	
GESTIONE DEI SERVIZI AFFARI GENERALI	

8. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione.

Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6, comma 13, del D.L. 78/2010, per il quale:

“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del D.L. 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del D.L. 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (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.

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.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione 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, ecc.
A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

9. CODICE DI COMPORTAMENTO

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*”.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 09-01-2014.

Nei prescritti termini, non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni

Il Nucleo di Valutazione, in data 08-01-2014 ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 08-01-2014 (deliberazione numero 3)

➤ Misure integrative adottate per la formazione del codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, ha apportato le seguenti integrazioni e specificazioni:

- a) all'articolo 2 “Regali, compensi ed altre utilità” è stato precisato come verranno utilizzati dall'amministrazione i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti. Inoltre si è stabilito che in caso di cumulo di più regali di valore inferiore ad € 50,00 (limite massimo consentito) quelli che complessivamente superano tale valore dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione;
- b) all'articolo 3 “Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni” è stato individuato, in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Inoltre è stato determinato in 5 giorni il termine entro cui il dipendente deve comunicare al proprio superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza;
- c) all'articolo 5 “Obbligo di astensione” viene stabilito che il dipendente che deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia

rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ecc. deve comunicarlo immediatamente al superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio per dar modo a quest'ultimo di controllare l'effettività delle ragioni dell'astensione ed eventualmente consentirgli, entro i termini procedurali previsti, di assegnare la trattazione della pratica ad altro dipendente;

➤ **Indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

➤ **Indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione oppure nel dirigente/ funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

10. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Ai fini di prevenire i rischi di corruzioni sopra elencati si definiscono, oltre alle azioni specifiche riportate nella tabella del paragrafo precedente, le seguenti misure generali di prevenzione.

10.1. *Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione*

Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

10.2. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

10.3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento pubblicata, ai sensi della legge 241/90 .

10.4. Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.

All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

10.5. *Compito dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative*

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili delle posizioni organizzative attestano, con decorrenza dal 01.04.2014, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune. La attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1. verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
2. attestazione omogeneità dei controlli da parte dei i responsabili delle posizioni organizzative, volti a evitare ritardi;
3. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune. I responsabili delle posizioni organizzative, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Ciascun responsabile di posizione organizzativa propone, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria P.O., con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- 1) le materie oggetto di formazione;
- 2) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- 3) le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Il responsabile di posizione organizzativa presenta entro il mese di ottobre di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

10.6. Responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, della legge 190/2012.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001;
- d) la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del responsabile di posizione organizzativa competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

11. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il presente documento, in applicazione di quanto previsto dalla legge n. 190 del 6/11/12, sarà seguito da una serie di attività a completamento degli obblighi posti in capo agli enti locali per la prevenzione anticorruzione.

In particolare, entro il 31.12.2017, oltre a quanto già esplicitamente previsto nei precedenti paragrafi, si dovrà procedere:

11.1. Individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, è da rilevare che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *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*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

11.2. Individuazione di apposite modalità di controllo successivo delle procedure relative alle attività a più elevato rischio di corruzione

Con successivo provvedimento, l'Amministrazione provvederà ad approvare il piano di auditing per il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'anno 2017, proposto dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 5 del vigente regolamento sul sistema dei controlli. Il piano riporta il programma dei controlli da effettuare nell'anno 2017 sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione per le attività a maggiore rischio di illegalità;

11.3. *Verifica, unitamente ai singoli responsabili delle posizioni organizzative interessati, del livello e della tipologia dei rischi contenuti nelle tabelle sopra riportate con l'obiettivo di mettere a sistema le azioni operative proposte dal responsabile della prevenzione anticorruzione, nonché le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.*

In fase di prima applicazione i responsabili di servizio provvederanno a verificare tale individuazione nell'ambito dei processi di competenza della rispettiva P.O. o servizio, classificando i livelli di rischio (livelli di rischio alto, medio, basso), validando le misure di prevenzione proposte (azioni specifiche di prevenzione) e gli strumenti che possano concretizzare tali azioni a partire da quelli già in essere. Più specificatamente, per le misure previste e non attualmente in essere, occorrerà verificare la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Tale operazione dovrà concludersi entro il 30 novembre attraverso la redazione da parte dei responsabili delle posizioni organizzative dell'apposita reportistica, in modo da consentire la predisposizione della relazione finale sull'attuazione del piano da parte del Responsabile anticorruzione, da presentare alla Giunta e al Nucleo di Valutazione e da pubblicare sul sito web entro il 31 dicembre 2017, nonché l'aggiornamento del piano stesso entro il 31 gennaio dell'anno successivo

In sede di attuazione delle misure dovrà essere garantita la "fattibilità" delle misure previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso l'inserimento delle stesse nel piano esecutivo di gestione (piano della performance) in un'ottica di coerenza.

11.4. *Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione*

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

11.5. *Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti*

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

11.6. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

11.7. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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.

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

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.

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

11.8. Elaborazione direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini '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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) 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;
- d) 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.

MISURA:

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

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

11.9. Adozione di misure per 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:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) 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, comma 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 (PTPCT).

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il

denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione;*
- *il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;*
- *il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.;*
- *l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione;*
- *l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*
- *all'Ispettorato della funzione pubblica;*
- *l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;*
- *l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.;*
- *il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- *può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*
- *l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*
- *il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

11.10. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

MISURA:

E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

11.11. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

11.12. 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

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

11.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché 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.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 33 del 30-07-2015.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente da ultimo modificato con deliberazione dell'esecutivo numero 25 del 14-03-2013.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

11.15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con indicazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

11.16. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

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

In data 07-01-2016 la giunta comunale, con deliberazione numero 03, ha approvato un progetto di "*rilevazione della qualità*" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici.

Tra gli *obiettivi strategici* del progetto, oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), la finalità di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPCT, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

12. TRASPARENZA

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”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (D.Lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

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

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la *libertà di accesso civico* dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. **l’istituto dell’accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L’articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

“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.”

Secondo l’ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l’Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.**

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 PTPCT in una “apposita sezione”**.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L’Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

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”.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *“dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali”* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del D.L. 78/2010).

Quindi ribadisce che *“si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPCT sia per la nomina del RPCT”*.

Le indicazioni dell'Autorità riguardano sia le *unioni obbligatorie* che esercitano funzioni fondamentali, sia le *unioni facoltative*.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPCT 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 PTPCT.

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 PTPCT 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 PTPCT per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPCT 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 volte 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.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPCT, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPCT.

A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPCT, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di "*organizzazione generale dell'amministrazione*".

Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'"*organizzazione generale dell'amministrazione*".

12.1. Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparenza*” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna.**

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "*per la riproduzione su supporti materiali*", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

12.2. La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto 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.

E' 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:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) 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.

12.3. *Trasparenza e riservatezza*

Il 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove “*linee guida in materia di dati personali*”, proprio in conseguenza dell’approvazione del decreto legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).

Il decreto legislativo 196/2003 definisce “*dato personale*” qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono al *genus* dei dati personali:

- a) *i dati identificativi*: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 196/2003);
- b) *i dati sensibili*: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 196/2003);
- c) *i cd. dati ultrasensibili*: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 196/2003);
- d) *i dati giudiziari*: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 196/2003).

La pubblica amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del D.Lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, normato dagli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

In merito, si rappresenta che “*dato personale*” è “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale” (art. 4, comma 1, lett. b, del D.Lgs. 196/2003).

Inoltre, la “diffusione” di dati personali, ossia “il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione” (art. 4, comma 1, lett. m, D.Lgs. 196/2003) da parte dei “soggetti pubblici” è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3).

Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del D.Lgs. 196/2003).

Laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del D.Lgs. 196/2003).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque *"rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"* (art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del D.Lgs. 196/2003).

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del D.Lgs. 196/2003) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del D.Lgs. 196/2003).

Il procedimento di selezione dei dati personali, che possono essere resi conoscibili online, deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare:

- l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;
- nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del D.Lgs. 196/2003).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non può essere

conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del D.Lgs. n. 33/2013; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del D.Lgs. 196/2003).

Pertanto, come rappresentato dal *Garante per la protezione dei dati personali* nel parere del 7 febbraio 2013, gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

Effettuata, alla luce delle predette indicazioni, la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (art. 4, comma 1 e art. 7, del D.Lgs. n. 33/2013).

12.4. Il riutilizzo dei dati

I dati pubblicati, a norma del decreto legislativo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Come già precisato, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove “*linee guida in materia di dati personali*”.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di *riutilizzo dei dati personali* obbligatoriamente pubblicati in “*amministrazione trasparente*” per effetto del decreto legislativo 33/2013.

Il Garante è intervenuto per specificare che “*il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del decreto legislativo 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico*”.

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito “*in termini incompatibili*” con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

Secondo il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per “*dato personale*” si intende, “*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*” (art. 4 co. 1 lett. b) del D.Lgs. 196/2003).

12.5. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- a) la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- b) la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- c) il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- d) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

12.6. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2017-2019	SI	Deliberazione Giunta Comunale n. 75 del 03-11-2016
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2016-2018	NO	Deliberazione Giunta Comunale n. 45 del 09.06.2016
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2017-2019	SI	Deliberazione Giunta Comunale n. 74 del 03-11.2016
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2017-2019	SI	Deliberazione Giunta Comunale n. 66 del 29-09-2016
Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2018-2019	Oltre 1 milione di euro dal 2018	
Piano urbanistico generale (P.G.T.)		SI	Deliberazione Consiglio Comunale n. 27 del 26.05.2010 (4^ ed ultima variante del. CC 39 del 18.12.2013)
Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2017-2019	SI	Deliberazione Giunta Comunale n. 53 del 01-07.2016 Deliberazione GC n. 81 del 03-11-2016 (aggiornamento)

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2017	SI	Deliberazione Consiglio Comunale n. 48 del 15.12.2016
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2017	NO	
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)	2016	SI	Deliberazione Giunta Comunale n. 45 del 09-06.2016
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2017	SI	Deliberazione Consiglio Comunale n. 48 del 15.12.2016
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2017	SI	Deliberazione Giunta Comunale n. 75 del 03-11-2016
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 D.L. 112/2008)	2017	SI	Deliberazione Consiglio Comunale n. 48 del 15.12.2016
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2017	SI	Deliberazione Consiglio Comunale n. 43 del 15.12.2016

12.7. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La Giunta Comunale, che avvia il processo, indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma e annualmente lo approva entro il 31 gennaio;

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura del Segretario Comunale, Velardi dott. Salvatore, che coordina e controlla il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale. Il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente.

Il Nucleo di valutazione che verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I Responsabili di Posizioni Organizzative cui compete la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di propria competenza, come si evince nella Tabella Allegato A) del presente Programma che li nomina quali Responsabili della pubblicazione, per quanto di propria competenza. A loro spetta definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", di propria competenza.

I Dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

12.8. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (stakeholder esterni: cittadini del Comune, altre pubbliche amministrazioni, imprese presenti sul territorio, le associazioni di consumatori, gruppi di interesse locali, le organizzazioni sindacali dei lavoratori- stakeholder interni: i dipendenti del Comune).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente.

Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

12.9. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato *titolare del potere sostitutivo* il Segretario Comunale, Velardi dott. Salvatore.

La nomina è intervenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 28-01-2015 pubblicata dal giorno 11-02-2015.

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 D.L. 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.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera “*attribuito al dirigente generale*” o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al “*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*”.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

12.10. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

12.11. Attuazione

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

12.12. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

13. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali

	Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Affari generali
	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Affari generali
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, D.Lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs	

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

<p>Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)</p>

Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del D.Lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n.</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando</p>	<p>Annuale</p>

441/1982		eventualmente evidenza del mancato consenso)] Affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	

	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali

		direzione o di governo	tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)			
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali

				istituzionali		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

	n. 33/2013	corrisposti	33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Affari generali
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Affari generali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	

	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
		Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
		Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali

		(da pubblicare in tabelle)	collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Affari generali

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali

		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 97/2016	
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:		

			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	

	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			

		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

			controllate		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	

Attività e procedimenti				n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di riferimento

	Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

		sua conclusione e i modi per attivarli		
	Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di riferimento
	Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di riferimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali

	Provvedimen ti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile dell'area di riferimento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile dell'area di riferimento	

procedura			Per ciascuna procedura:		Responsabile dell'area di riferimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D.Lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, D.Lgs n. 50/2016)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, D.Lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D.Lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D.Lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D.Lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D.Lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, D.Lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D.Lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D.Lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D.Lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, D.Lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, D.Lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, D.Lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D.Lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	

	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, D.Lgs n. 50/2016)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, D.Lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, D.Lgs n. 50/2016)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, D.Lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D.Lgs n. 50/2016)	Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile dell'area di riferimento

			tecnico-professionali.			
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile dell'area di riferimento
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile dell'area di riferimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile dell'area di riferimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di riferimento

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'area di riferimento
			Per ciascun atto:		
	Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	

		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Contabile finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Contabile finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

		aprile 2016				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del D.Lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del D.Lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Contabile finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Affari generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Contabile finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Class action	Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Affari generali
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n.		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	

	198/2009				
	Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Affari generali
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	Contabile finanziaria
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Affari generali
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione)	Contabile finanziaria

				semestrale)	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Contabile finanziaria

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.Lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	
Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
	Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari generali
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Affari generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Affari generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Affari generali

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Affari generali
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Affari generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari generali
		Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari generali

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Affari generali
		Art. 53, c. 1, bis, D.Lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Affari generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari generali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3,	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Affari generali

			del D.Lgs. n. 33/2013)				
--	--	--	------------------------	--	--	--	--

12.1 Approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da intendersi quindi come articolazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, garantendo in tal modo anche l'integrazione con il Piano triennale della performance.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 28-01.2016 l'Amministrazione ha provveduto all'approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e che integra il presente PTPCT.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, l'Amministrazione, almeno limitatamente ai servizi a domanda individuale, provvederà alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.

In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale è vietata l'erogazione della retribuzione di risultato al responsabile della trasparenza ed ai responsabili delle posizioni organizzative preposti agli uffici coinvolti.

13. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Data 28 gennaio 2017

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- Velardi dott. Salvatore -

Allegato “A”: ELENCO RISCHI POTENZIALI

REGISTRO DEL RISCHIO

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)

1. 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;
2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. 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;
5. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
7. 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;
8. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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);
15. 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).
16. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;

17. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
18. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
19. (ulteriori possibili rischi)
20. Scarso trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità
21. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
22. Non rispetto delle scadenze temporali (in particolare nelle materie regolate da leggi e regolamenti es. edilizia
23. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa
24. Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura
25. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
26. Scarso o mancato controllo
27. Disomogeneità delle informazioni fornite
28. Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria.
29. Violazione della privacy
30. Fuga di notizie di informazioni
31. Discrezionalità nell'intervenire
32. Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
33. Discrezionalità nella gestione
34. Scarso trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità
35. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
36. Assenza di criteri di campionamento
37. Scarso o mancato accertamento
38. Scarso trasparenza dell'operato
39. Scarso o mancato controllo dell'utilizzo
40. Non rispetto delle scadenze temporali

Allegato “B”: ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Le misure di seguito elencate sono considerate in un’ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000).
- b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72d.P.R. n. 445 del 2000).
- c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- f) Individuazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- g) Pubblicazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l’utenza).
- i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario.
- j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k) Nell’ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
- l) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

- m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili delle posizioni organizzative competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio gestione del personale.
- p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.