



COMUNE DI CHIARAVALLE
Provincia di Ancona

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e
per la trasparenza
2019 - 2021**

Sezione I

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione
2019 - 2021**

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

Sezione II

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2019 - 2021**

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di
Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

INDICE

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

Parte I - Contenuti generali

1. PREMESSA
2. SOGGETTI
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)
5. LA CONFERENZA UNIFICATA
6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
7. LA TRASPARENZA
8. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
9. PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPCT
10. GRADO DI ATTUAZIONE DEL PTPC 2018/2020
11. MODIFICHE PIÙ SIGNIFICATIVE AL PRECEDENTE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Parte II - Valutazione del rischio

12. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 - 12.1. Analisi del contesto esterno ed interno
 - 12.2. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*"
 - 12.3. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Parte III - Il trattamento del rischio

13. TRATTAMENTO DEL RISCHIO ED OBIETTIVI STRATEGICI
14. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione
 2. Codice di comportamento
 3. Trasparenza
 4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni
 5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale - misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento
 6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
 7. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
 8. Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità
 9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
11. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
12. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture
13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
14. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
15. Azioni in materia di governo del territorio
16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
17. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
18. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance
19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
20. Vigilanza sugli enti controllati / partecipati
21. Informatizzazione dei processi
22. Accesso telematico
23. Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei responsabili di procedimento e dei responsabili di servizio
24. Ulteriori misure da individuare

15. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2019-2021

1. PREMESSA
2. DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE
3. PRINCIPALI NOVITÀ
4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO
5. COORDINAMENTO CON ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI E STRATEGICO-GESTIONALI E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE
6. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

7. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO
8. TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE
9. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI
10. ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DALLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA
11. ORGANIZZAZIONE FONDAMENTALE DEI FLUSSI INFORMATIVI
12. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
13. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI
14. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
15. TEMPISTICA DELLE PUBBLICAZIONI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
16. SEMPLIFICAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN TABELLE
17. SEMPLIFICAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ART. 13 D.LGS. 33/2013)
18. STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
19. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO
20. DATI ULTERIORI
21. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

SEZIONE I
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2019 - 2021

Parte I
Contenuti generali

1. PREMESSA

Obiettivo del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione” (PTPC) è quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

La circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica del 25 gennaio 2013 precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, tale da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare le stesse risorse pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l’illegalità.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il quale distingue il processo di articolazione e formulazione delle strategie di prevenzione della corruzione in due livelli, “nazionale” e “locale”. Questa impostazione risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire un’uniformità applicativa delle norme di legge con quella di lasciare autonomia alle singole amministrazioni nella messa a punto delle soluzioni ritenute più opportune nello specifico contesto di operatività.

Va precisato che tutta la normativa nazionale sopra citata e, di conseguenza, il presente piano per la prevenzione della corruzione, sono rivolti esclusivamente a prevenire il rischio di corruzione dei dipendenti pubblici.

2. SOGGETTI

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

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) 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 (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- 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 con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- la Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);

- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (Piano nazionale anticorruzione) (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

All'interno del Comune i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- la Giunta comunale, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il piano triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Sindaco, il quale conferisce gli incarichi di Responsabile di Settore/titolare di posizione organizzativa nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio;
- il responsabile della prevenzione della corruzione;
- tutti i Responsabili/titolari di P.O. per l'area di rispettiva competenza, i quali:
 - a) (art. 16 del D. Lgs. 165/2001, comma 1 lettere a-bis), l-bis), l-ter) l-quater):
 - formulano proposte volte ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto (cfr. anche art. 1 comma 9 lett. a) della Legge n.190/20102);
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - b) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - d) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno, i quali:
 - a. considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - b. svolgono compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - c. esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
 - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), il quale:
 - a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - tutti i dipendenti dell'amministrazione, i quali:
 - a. partecipano al processo di gestione del rischio;
 - b. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 8 del D.P.R. n.62/2013 e art.10 del Codice di comportamento comunale);
 - c. segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n.62/2013);

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:
 - a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
 - b. segnalano le situazioni di illecito.

In virtù delle suddette norme, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, viene individuato nella figura del Responsabile di Settore il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile di Settore potrà individuare all'interno della propria struttura il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della prevenzione della corruzione.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Con Decreto del Sindaco n. 24 del 11.10.2018 il Segretario generale dott. Mauro Sopranzetti è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.

Il fatto che la funzione di responsabile della prevenzione sia attribuita preferibilmente al Segretario comunale consente di ritenere inapplicabile, per gli enti locali, la disposizione contenuta nella circolare del dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 che porterebbe a ritenere non conferibile tale incarico a chi svolga funzioni di diretta collaborazione con gli organi d'indirizzo politico, ruolo questo connotato con la figura del Segretario comunale.

Compatibilmente con le problematiche e le difficoltà indicate, si eviterà l'attribuzione di competenze gestionali al Segretario comunale, per evitare conflitti di competenza con la figura di responsabile anticorruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- ogni anno definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

4. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Con la determina n. 12 del 28/10/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione.

Con la delibera 831 del 3/8/2016 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Con delibera 1208 del 22/11/2017 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 1074 del 21/11/2018 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2018 al P.N.A., di cui si è tenuto conto, unitamente ai precedenti P.N.A., per la predisposizione del presente piano.

5. LA CONFERENZA UNIFICATA

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato ad "intese", da assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli enti locali relativi a:

- I. definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- II. adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- III. adozione di un codice di comportamento;
- IV. adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

Per gli enti locali le "intese" fissano nel 31 gennaio il termine per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello periferico la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile per la prevenzione della corruzione propone all'approvazione della giunta comunale il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

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

Questa Amministrazione, con deliberazione di Giunta n. 18 del 03.02.2014, ha provveduto ad approvare il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, per effetto di quanto previsto dal P.N.A., ha coperto il periodo 2013-2016.

Con delibera di Giunta n. 13 del 09.02.2015 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2015/2017.

Con delibera di Giunta n. 21 del 09.02.2016 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2016/2018.

Con delibera di Giunta n. 36 del 28.02.2017 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2017/2019.

Con delibera di Giunta n. 29 del 06.03.2018 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2018/2020.

Il Piano è pubblicato sulla pagina iniziale del sito istituzionale del comune, mediante un collegamento alla sezione "amministrazione trasparente", sotto-sezione "altri contenuti / corruzione", a tempo indeterminato.

Il Piano è raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale mediante un collegamento diretto.

Il piano è comunicato ai dipendenti al momento dell'assunzione in servizio.

Come già chiarito nel Regolamento in materia di controlli interni, intento dell'Ente, tenuto conto delle ridotte risorse disponibili, anche in termini di scarsità di tempo che i funzionari sono in condizione di dedicare ai sempre crescenti adempimenti formali e burocratici e della necessità di evitare duplicazione di adempimenti, è quello di creare un sistema integrato, che tenda a coordinare i controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione con i seguenti:

- a) controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione teso a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Nella stessa ottica e nello stesso sistema integrato occorre coordinare e perfezionare, anche quali strumenti da utilizzare ai fini della lotta alla corruzione, i seguenti meccanismi:

- a) l'applicazione della normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione (si veda la sezione II programma triennale per la trasparenza e l'integrità);
- b) l'applicazione della normativa in materia di misurazione e valutazione delle prestazioni (come da regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance del personale dell'ente);
- c) l'applicazione della normativa concernente il procedimento disciplinare, in connessione con il codice di comportamento comunale.

Il presente piano è stato redatto in un'ottica di "scorrevolezza", dovendosi approvare il piano annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno. Si tratta di un documento migliorabile, grazie all'apporto che, anche in sede applicativa, sarà dato da tutte le figure coinvolte.

Il piano si limita alle integrazioni e specificazioni ritenute necessarie rispetto alle disposizioni contenute nel piano nazionale, cercando di evitare di ripetere le disposizioni nello stesso contenute, alle quali si fa espresso rinvio.

7. LA TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l’articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

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

Il d.lgs. 33/2013, nel testo attualmente vigente, disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni che verrà garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite:

- l’accesso civico;
- l’accesso generalizzato a documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

Tali modalità di accesso si aggiungono a quella tradizionale dell’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

L’accesso civico

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” nel sito istituzionale di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività del comune. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione l'ANAC può precisare gli obblighi di pubblicazione, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Le pubbliche amministrazioni possono prevedere con i propri regolamenti la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di documenti e atti ulteriori rispetto a quelli di cui vi è l'obbligo, ma devono, comunque, garantire il diritto alla riservatezza procedendo alla pubblicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. I dati personali non pertinenti devono essere resi non intelligibili e i dati sensibili e giudiziari non devono essere pubblicati, se non sono indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza.

L'accesso generalizzato

Viene sancito il principio per cui, 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, diversi da quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'esercizio del diritto non è più sottoposto alla legittimazione soggettiva del richiedente chiamato a dimostrare di avere un interesse all'accesso, ma è un'istanza di accesso civico nella quale il richiedente indica i dati e le informazioni o i documenti richiesti senza specificare la motivazione per la quale presenta la richiesta.

Inoltre gli stessi obblighi sono estesi anche alle società in controllo pubblico, alle società partecipate, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato con bilancio superiore a 500.000 euro finanziati da pubbliche amministrazioni.

L'accesso generalizzato può essere differito o rifiutato solo se il diniego risulti necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati previsti dalla norma.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono state fornite dall'ANAC indicazioni volte a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta

nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

L'ANAC inoltre consiglia di diversificare le figure di responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della Protezione dei Dati -RPD.

8. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Esso specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel presente documento sono riuniti il piano per la prevenzione della corruzione ed il programma per la trasparenza, i quali costituiscono il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel Documento unico di programmazione e nel Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

Nella sezione II del presente piano è contenuto il PTTI.

9. PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPCT

La giunta comunale ha approvato il presente PTPCT con deliberazione numero 24 del 26/2/2019 sulla base dello schema predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Non è stato seguito il suggerimento, contenuto nella determina Anac 28/10/2015, di far approvare il documento prima dal Consiglio Comunale e poi dalla Giunta Comunale in quanto: a) si avrebbe un aggravamento del procedimento; b) il Consiglio Comunale non ha tale competenza, che può essere definita soltanto dalla legge; c) il Consiglio Comunale ha espresso le proprie valutazioni in materia di indirizzi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella nota di aggiornamento al documento unico di programmazione; tale documento è la sede naturale per le deliberazioni del Consiglio Comunale in materia.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario generale dott. Mauro Sopranzetti, il quale è anche Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di Settore.

Non esiste una struttura organizzativa di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione in fase di predisposizione del piano e controllo della sua attuazione, in quanto il Comune non ha dipendenti da poter adibire a tale funzione.

Con avviso pubblicato dal 14/12/2018 al 24/01/2019 nella pagina iniziale del sito del comune è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione del piano entro il 4 gennaio 2019. Da parte dell'Associazione ACU Marche, oltre i termini fissati, è pervenuta una nota di trasmissione di suggerimenti/osservazioni al PTPCT 2018/2020.

10. GRADO DI ATTUAZIONE DEL PTPC 2018/2020

La sostituzione nella seconda metà dell'anno del Responsabile per la prevenzione della corruzione ha reso di difficile valutazione le difficoltà di attuazione del precedente piano. Dalla consultazione dei Responsabili di area e dalla consultazione degli atti non risultano problematiche importanti a tal riguardo.

11. MODIFICHE PIÙ SIGNIFICATIVE AL PRECEDENTE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con il PTPCT 2018/2020 si è data attuazione al processo di gestione del rischio per le otto aree generali previste dai Piani Anticorruzione Nazionali.

Con il presente PTPCT si è proceduto alla mappatura di tutti i processi, in adempimento di quanto previsto dall'aggiornamento 2015 al PNA. Tale attività ha comportato un significativo sforzo organizzativo da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei Responsabili di settore. L'esito di tale importante aggiornamento dovrà essere verificato in corso d'anno e sarà assoggettato alla dovuta valutazione in occasione del successivo aggiornamento annuale.

Inoltre sono state effettuate le seguenti modifiche o integrazioni:

- a) il contenuto del PTPCT è stato inteso non soltanto come aggiornamento dei precedenti ma come documento completo che comprende in sé tutta la disciplina, senza rinvii ai precedenti piani;
- b) è stata modificata la struttura complessiva del piano per renderla maggiormente leggibile;
- c) l'analisi del rischio corruttivo è stata effettuata calcolando la media dei valori di probabilità ed impatto anziché il valore maggiore di ciascuna categoria, per avere un risultato maggiormente aderente ad una valutazione effettiva del rischio;
- d) sono stati identificati i responsabili dei processi;
- e) è stata presa in considerazione la fattispecie della rotazione straordinaria del personale;
- f) è stato adottato un organigramma semplificato, in esecuzione di quanto previsto dall'aggiornamento 2018 al PNA per i piccoli comuni;
- g) è stato valutato l'impatto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali sugli obblighi di trasparenza.

Parte II

Valutazione del rischio

12. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

12.1. Analisi del contesto esterno ed interno

La valutazione del rischio prende le mosse dall'analisi dei contesti esterno ed interno all'ente, al fine di valutare i processi nel contesto in cui si collocano.

Analisi del contesto esterno

Al fine di avere elementi di conoscenza dell'ambiente esterno e, in particolare, sulle variabili attinenti l'ordine e la sicurezza pubblica, si è presa visione dello stralcio relativo alla Regione Marche e alla Provincia di Ancona della relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, riferita all'anno 2016, ultimo anno disponibile.

Dall'esame di tale documento si evince che nel territorio regionale, caratterizzato da un vivace tessuto economico/imprenditoriale e fondamentalmente non soggetto a penetrazioni o tantomeno radicamenti della criminalità organizzata di tipo storico, si rileva la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, interessati ad infiltrarsi nel vivace tessuto economico imprenditoriale perché suscettibile di favorire - soprattutto attraverso la rilevazione di attività commerciali e/o investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente. D'altra parte la regione esercita forti attrazioni anche in relazione alla circostanza che continua ad essere interessata dalla realizzazione di "Grandi Opere", tra cui il c.d. "Quadrilatero Marche-Umbria" e la terza corsia dell'autostrada "A14".

E' acclarata inoltre la presenza di organizzazioni criminali che, modulando il proprio dinamismo in riferimento alle eterogenee realtà territoriali, perseguono le "politiche criminali" tradizionali, che si sostanziano nell'introduzione e nella cessione di sostanze stupefacenti, nelle estorsioni, nel controllo dei locali notturni e delle bische clandestine.

Con riguardo alla criminalità comune, si segnalano i furti in abitazione e le rapine in pregiudizio di sportelli bancari, gioiellerie, farmacie e furgoni portavalori perpetrati da "batterie" di c.d. "trasfertisti" da altre regioni del meridione d'Italia e da stranieri.

Formazioni delinquenziali autoctone risultano prevalentemente coinvolte in attività usuraie e/o estorsive, ma anche nei molteplici delitti che afferiscono alla normativa sugli stupefacenti, tanto autonomamente che come componenti di più ampie aggregazioni multi-etniche. Con riferimento alla criminalità straniera, è acclarata la presenza di organizzazioni criminali fortemente impegnate nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, in diretto contatto con aggregazioni solidali operanti nel Paese di origine e dispiegano il loro dinamismo delinquenziale nello sfruttamento della prostituzione, nella tratta di esseri umani e nel traffico di sostanze stupefacenti.

A quanto precede si rende funzionale tra gli altri lo scalo portuale dorico che continua a costituire un approdo collaudato, ancorché non esclusivo, anche per i trasferimenti di cellule dormienti legate a correnti jihadiste, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, la movimentazione di rifiuti, il riciclaggio di veicoli rubati.

La comunità cinese rappresenta una realtà fortemente consolidata e in progressiva espansione, arrivando a condurre e gestire numerose imprese, precipuamente coinvolte nel comparto manifatturiero.

Nel 2016 la criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente, con particolare riferimento ai tentati omicidi, ai furti, ai furti in abitazione e presso esercizi commerciali, alle ricettazioni, alle rapine in banca, allo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, alla contraffazione di marchi e prodotti industriali.

La provincia di Ancona, nonostante rappresenti uno snodo di importanti vie di comunicazione - portuali, ferroviarie, aeree, stradali e sia interessata da condotte antiggiuridiche di eterogenea tipologia e matrice, è sostanzialmente estranea a fenomeni di criminalità organizzata di tipo mafioso.

Nondimeno si registra la presenza di soggetti in contatto con consorterie campane, calabresi e siciliane determinati ad investire e riallocare capitali illecitamente accumulati - principalmente nell'industria manifatturiera, nel settore edile, nel mercato ittico, nella gestione dei locali notturni e nello smaltimento di rifiuti - come pure ad inserirsi nell'esecuzione di lavori privati o appaltati dalle amministrazioni locali, fornendo, del pari, supporto logistico a corregionali latitanti.

Le offensive delinquenziali più diffuse continuano ad afferire all'introduzione ed alla cessione di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, alle pratiche estorsive ed usuraie, ai reati contro il patrimonio, all'immigrazione clandestina.

La provincia di Ancona continua ad essere esposta - sia pure in misura minore rispetto al passato, stante anche l'affermazione di "rotte" alternative - al riciclaggio di veicoli rubati e al contrabbando di sigarette per il cui successivo trasferimento attendono al ruolo di importanti snodi, l'autostrada A/14, la SS "Adriatica" e l'aeroporto di Falconara.

Persistono i reati di microcriminalità collegati al proliferare delle attività commerciali di "compro oro" e delle "sale gioco", nonché alla diffusione di "slot machine".

Nel 2016 la criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente (-11,8%).

Da tale quadro complessivo non si rileva la commissione di reati connessi a fenomeni corruttivi o comunque di pubblici ufficiali contro la P.A., anche se l'attività delinquenziale può intersecarsi con l'attività del comune, in particolare in materia di appalti pubblici, gestione del territorio e svolgimento di attività imprenditoriali.

Il contesto culturale, sociale ed economico dell'area è complessivamente sfavorevole al rischio corruzione.

Analisi del contesto interno

Il Comune di Chiaravalle ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, pertanto sono applicabili le semplificazioni previste dalla normativa per tale categoria di enti ed in particolare dall'aggiornamento 2018 al PNA.

Gli organi di indirizzo, la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse, qualità e quantità del personale sono già indicati nella nota di aggiornamento del documento unico di programmazione 2019/2021 approvato dal consiglio comunale, reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune, sotto-sezione "bilanci", e qui si intendono riportati.

La struttura organizzativa interna del Comune di Chiaravalle è articolata come risulta dall'organigramma semplificato allegato al presente Piano alla lettera A. La medesima consta di 6 macroaree suddivise al loro interno in servizi. A capo delle Aree, definite anche Settori, sono posti dipendenti di qualifica apicale, nominati dal Sindaco quali Responsabili e titolari di posizione organizzativa per l'esercizio di tutti i poteri di natura dirigenziale. Ai

medesimi Responsabili sono assegnate tutte le competenze riportate nel paragrafo "Organizzazione fondamentale dei flussi informativi" della parte II del presente piano.

Dalla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta e pubblicata sul sito web ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012, si evince che, nel corso dell'anno 2018, non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti (quindi anche con riferimento a reati relativi ad eventi corruttivi) a carico dei dipendenti.

12.2. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Con il presente aggiornamento si è proceduto alla mappatura generalizzata di tutti i processi/procedimenti ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Tale analisi è stata estremamente difficoltosa in un ente privo di personale anche solo parzialmente destinato a supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con pochissime risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

12.3. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. L'identificazione del rischio

2. L'analisi del rischio:

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Stima del valore dell'impatto

3. La ponderazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

- L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

1. attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
2. valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
3. applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile dell'area di riferimento e dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

b) L'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*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

D1) *discrezionalità*: se l'atto è del tutto vincolato: valore 1; se l'atto è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi: valore 2; se l'atto è parzialmente

vincolato solo dalla legge: valore 3; se l'atto è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi: valore 4; se l'atto è altamente discrezionale: valore 5;

D2) *rilevanza esterna*: se l'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;

D3) *complessità del processo*: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5, proporzionalmente agli enti coinvolti);

D4) *valore economico*: se l'atto ha rilevanza esclusivamente interna: valore 1; se l'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. assegnazione di borse di studio): valore 3; se l'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamenti di appalti): valore 5;

D5) *frazionabilità del processo*: se il risultato finale non può essere raggiunto attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 1; se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 5;

D6) *controlli*: se qualsiasi tipo di controllo esistente nell'ente (sia preventivo, sia successivo) non è in grado di neutralizzare il rischio: valore 5; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in minima parte: valore 4; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio al 50%: valore 3; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo efficace: valore 2; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo molto efficace: valore 1.

Il responsabile dell'area di riferimento e il responsabile della prevenzione della corruzione, per ogni attività/processo esposto al rischio, hanno attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

D7) *Impatto organizzativo*: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'ente, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; dal 21% al 50% del personale= 3; oltre il 50% del personale=5);

D8) *Impatto economico*: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti: punti 5; in caso contrario: punti 1.

D9) *Impatto reputazionale*: se negli ultimi cinque anni non sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 1; se negli ultimi cinque anni non si ha memoria se sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 2; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 3; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 4; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa sia locale sia nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 5;

D10) *Impatto sull'immagine*: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio: se il soggetto è un dipendente privo di titolarità di posizione organizzativa: valore 1; se il soggetto è un responsabile di area: valore 3; se il soggetto è il Segretario Comunale: valore 5.

Il Responsabile dell'area di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni attività/processo esposto al rischio hanno attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei quattro criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* del processo.

La tabella n. 1 contenente l'identificazione e l'analisi del rischio è allegata al presente piano alla lettera **B**.

c) La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la ponderazione è la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" in ordine decrescente.

I più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

L'area in colore rosso identifica i livelli di rischio elevati, quella in colore giallo i livelli di rischio medio, quella in colore verde i livelli di rischio bassi.

Tabella n. 2: classifica del livello di rischio

Livello di rischio	Processi
25	
24	
23	
22	
21	
20	
19	
18	
17	
16	
15	
14	
13	
12	
11	
10	
9	
8	
7	
6	
5	9.2, 9.3, 26.1, 26.3, 26.4, 26.6
4	4.1, 4.2, 4.5, 5.3, 9.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.6, 10.7, 10.10, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.8, 11.10, 13.1, 18.4, 18.5, 18.6, 18.7, 21.1, 21.2, 21.3, 21.10, 24.3, 24.4, 24.6, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 24.13, 24.14, 24.15, 24.16, 25.1, 25.3, 25.4, 25.5, 26.7, 26.8, 27.2, 27.3, 27.4, 29.1, 30.1, 32.2, 32.3

3	4.3, 4.4, 4.6, 5.4, 7.1, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 9.4, 9.5, 10.1, 10.5, 11.7, 12.1, 12.2, 13.2, 13.3, 13.4, 14.5, 14.8, 15.1, 15.2, 16.1, 18.1, 18.2, 21.4, 21.5, 21.7, 21.8, 21.11, 22.1, 22.2, 22.7, 23.1, 23.2, 23.3, 23.4, 23.5, 24.1, 24.2, 24.5, 24.7, 24.17, 25.2, 26.2, 26.5, 27.1, 32.1
2	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 5.1, 5.5, 6.1, 7.3, 10.8, 10.9, 11.5, 11.6, 11.9, 14.1, 14.3, 14.4, 14.7, 17.1, 18.3, 18.8, 18.9, 18.10, 19.1, 21.6, 21.9, 22.3, 22.4, 23.6, 28.2, 31.1, 31.2
1	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 5.2, 6.2, 7.2, 9.6, 14.2, 14.6, 19.2, 19.3, 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 20.5, 22.5, 22.6, 28.1, 28.3

Parte III

Il trattamento del rischio

13. TRATTAMENTO DEL RISCHIO ED OBIETTIVI STRATEGICI

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

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, ha la funzione di individuare e valutare delle misure per ridurre il rischio di corruzione.

L'art. 1 comma 8 della Legge 06.11.2012 n. 190, come riformulato dal D.lgs. n. 97/2016, prevede che “l'organo di indirizzo definisce 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”.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 63 del 20.12.2018, ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel quale risultano inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tali obiettivi sono:

- 1) divulgazione dell'attività dell'Ente per permettere ai soggetti interessati una piena partecipazione alle scelte collettive;
- 2) promuovere l'anticorruzione;
- 3) promuovere la trasparenza.

Il piano per la prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base agli obiettivi strategici forniti dall'organo di indirizzo politico, al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

14. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *generali o specifiche* e devono essere concrete, sostenibili e verificabili.

L'aggiornamento 2015 al P.N.A. definisce le misure obbligatorie come "generali", proprio per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intero ente.

Tali misure sono valide per tutti gli Uffici in cui si articola l'ente, a prescindere dal grado di rischio, con riferimento alla loro idoneità ad impedire o ridurre la possibilità che si manifestino fenomeni corruttivi.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure generali, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Le misure generali sono le seguenti:

1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione
2. Codice di comportamento
3. Trasparenza
4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni
5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale - misura sostitutiva della nomina di responsabili di procedimento
6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
7. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
8. Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità
9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage* o *revolving doors*)
10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
11. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

12. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture
13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
14. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
15. Azioni in materia di governo del territorio
16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
17. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
18. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance
19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
20. Vigilanza sugli enti controllati / partecipati

Le misure specifiche non obbligatorie sono le seguenti:

21. Informatizzazione dei processi
22. Accesso telematico
23. Ulteriori misure da individuare

1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione

A seguito della sottoscrizione da parte dei Comuni di Ancona, Chiaravalle, Falconara Marittima, Fabriano, Jesi e Senigallia, è in vigore il protocollo d'intesa denominato "Comuni Lab - Laboratorio ... in Comune", volto a sviluppare, consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche. Si tratta di un progetto svolto in forma aggregata diretto a diffondere le buone prassi e i valori fondamentali condivisi dell'etica, integrità e legalità e comprende l'attività di formazione anche in materia di prevenzione

della corruzione, organizzata dal comune capofila, che per l'anno 2019 è il Comune di Senigallia.

Il piano della formazione 2019/2021, predisposto in esecuzione del detto protocollo d'intesa, è allegato al presente Piano alla lettera C. Esso contiene un'indicazione più analitica delle attività previste per il primo e secondo anno.

La formazione è rivolta principalmente al responsabile per la prevenzione della corruzione, ai responsabili di area ed ai dipendenti maggiormente esposti al rischio corruzione.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia informativa, formativa e preventiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: nei limiti delle disponibilità di bilancio

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: previsione di ore di lavoro dedicate alla formazione

La tempistica: almeno due ore di formazione all'anno

I responsabili: il responsabile della prevenzione della corruzione

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: formazione obbligatoria per tutti i dipendenti destinatari

2. Codice di comportamento

(Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Codice di comportamento comunale integrativo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 in data 27.01.2014)

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

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;

- 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”*.

La Giunta comunale ha approvato il Codice di comportamento comunale con deliberazione n. 17 in data 27.01.2014.

I Codici di comportamento nazionale e comunale sono stati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale per consentirne la visione e la lettura a tutti i dipendenti ed ai terzi.

L'ente predisporre gli atti di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo ed i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Alle denunce delle violazioni del codice di comportamento si applica l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente ad emanare i pareri sull'applicazione del codice di comportamento è il nucleo di valutazione.

Gli articoli 8 e 9 del decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede l'obbligo di tutti i dipendenti di adempiere a quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, a pena di sanzioni disciplinari.

La normativa sopra richiamata prevede che sull'applicazione dei Codici nazionale e comunale vigilino i responsabili di settore, gli organi di controllo interno e gli uffici di disciplina e che venga effettuato un monitoraggio annuale sul loro stato di attuazione.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia preventiva e repressiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

La tempistica: sempre attiva

I responsabili: i responsabili dei servizi ed il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di procedimenti disciplinari conclusi nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) con sanzioni attinenti a ipotesi di corruzione; è atteso un valore pari a zero.

3. Trasparenza

Le misure sulla trasparenza amministrativa sono contenute nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che è una sezione del presente Piano.

In adempimento di quanto previsto dalla delibera di giunta comunale n. 149 del 10/10/2017 è stato istituito il registro delle istanze di accesso civico generalizzato, in parziale accoglimento della raccomandazione formulata da ANAC nella delibera 1309 del 28/12/2016.

Con il rapporto annuale da comunicare al responsabile per la prevenzione della corruzione sono indicate le richieste di accesso generalizzato, in conformità alla predetta deliberazione della giunta comunale.

Considerato che la previsione dell'Anac di istituzione del registro degli accessi è una mera raccomandazione e non un obbligo di legge:

a) si conferma la scelta operata con la deliberazione della giunta comunale n. 149 del 10/10/2017 di limitare il registro degli accessi ai soli accessi generalizzati, senza includere tutti gli accessi, in quanto:

- a1) tale scelta è funzionale all'obiettivo Anac di monitorare il solo accesso generalizzato;

a2) l'inclusione nel registro anche degli accessi civici e documentali comporterebbe una mole di lavoro ingente, soprattutto nei settori in cui quotidianamente si registrano domande di accesso documentale (ad es. area tecnica);

b) si amplia la periodicità dell'aggiornamento da semestrale ad annuale, al fine di coordinarlo con la periodicità del rapporto annuale a cui i responsabili sono tenuti, per esigenze di semplificazione e concentrazione degli adempimenti.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura non facilmente sostenibile a causa degli innumerevoli obblighi di pubblicazione, che comportano un carico di lavoro sproporzionato rispetto alla forza lavorativa di un comune di non grandi dimensioni

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

La tempistica: aggiornamenti tempestivi e periodici per la pubblicazione delle informazioni nella sezione amministrazione trasparente in base alla normativa ed al programma per la trasparenza e l'integrità e compilazione del rapporto annuale sugli accessi generalizzati

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il responsabile della trasparenza

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

1) percentuale di adempimento degli obblighi di pubblicità; è attesa una percentuale mediamente superiore al 75%

2) comunicazione delle istanze di accesso generalizzato in tabella il cui facsimile è inserito nella scheda di rilevazione dell'attuazione del piano; è attesa la comunicazione del 100% delle richieste

4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. b) della L.190/2012, per tutte le attività rientranti nelle aree a rischio contemplate nei Piani triennali precedenti e in questo Piano sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) gli atti dell'ente devono ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare devono essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione deve essere il più possibile precisa, chiara e completa, in particolare per gli atti caratterizzati da un più alto tasso di discrezionalità. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) nel sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

c) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento è indicato il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

a) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

b) aumentare la possibilità di un accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili di Settore ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione n.1 del 9 gennaio 2013, cui si fa puntuale rinvio. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato al provvedimento conclusivo e comunque l'osservanza delle misure di cui al precedente punto 1 lett. a).

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura non facilmente sostenibile in relazione al controllo delle decisioni, in quanto il Segretario generale non ha dipendenti a disposizione a supporto di tale attività che comporta un dispendio di tempo non trascurabile.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

La tempistica: controlli periodici previsti dal regolamento sul funzionamento dei controlli interni

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il segretario generale

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

percentuale di adempimento degli obblighi di controllo successivo nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è attesa una percentuale pari al 100%

5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale - misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento

a) Rotazione ordinaria

La misura della rotazione del personale, che non va intesa come normale strumento di gestione del rapporto di lavoro, ma come azione straordinaria di contrasto per i settori operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in termini generali si pone quale obiettivo quello di evitare che possano comunque consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo

stesso dirigente e/o funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Si deve tuttavia sottolineare che la Legge di stabilità 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208) all'art.1 comma 221, consente di disapplicare la disposizione concernente la rotazione di dirigenti e funzionari ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con tale misura.

Inoltre occorre dare applicazione ai principi di flessibilità che, in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo - Regioni - Enti Locali del 24/7/2013. E' evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi, anche di quelli connessi alle aree definite come a più elevato rischio di corruzione, deve, secondo quanto indicato nella suddetta intesa, "avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono nominate le posizioni organizzative ai sensi degli articoli 8 - 11 del CCNL 31.3.1999;
- in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di posizione organizzativa, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo;
- per tutti gli incarichi le competenze professionali non sono fra loro fungibili, o per la diversità dei titoli di studio o per la professionalità acquisita nel corso degli anni e non immediatamente sostituibile.

Un'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità sopra indicate.

Il Comune si impegna a valutare la possibilità di effettuare, laddove possibile, una rotazione degli incarichi, soprattutto in caso di uscita dall'ente di responsabili e/o di revisione dell'assetto organizzativo.

Nel conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore e di responsabile di ufficio andrà quindi salvaguardata la continuità dell'azione amministrativa, la coerenza degli

indirizzi e le competenze acquisite dalle strutture, potendosi in tal modo giungere ad una riconferma degli stessi incarichi, anche legata all'infungibilità del profilo professionale o alle professionalità presenti nella dotazione organica. In tali casi, laddove sorgessero comunque ipotesi di conflitto di interesse nella gestione di determinate pratiche, anche in conformità all'obbligo di astensione, verrà attuata la rotazione dei "fascicoli".

In alternativa alla rotazione degli incarichi l'aggiornamento 2016 al P.N.A. prevede un maggiore grado di trasparenza e/o una maggiore compartecipazione nell'assunzione delle decisioni.

Per quanto riguarda la trasparenza, il livello garantito dalla normativa è già talmente ampio da essere difficilmente incrementabile, se non con un ulteriore carico di adempimenti pubblicitari impossibile da sostenere con la forza lavoro esistente. Tra pubblicità legale, pubblicità nella sezione Amministrazione trasparente, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico ed accesso generalizzato ad atti ed informazioni il grado di trasparenza è già al massimo livello.

Per quanto riguarda la compartecipazione nel procedimento, questa misura può essere attuata quale misura sostitutiva della rotazione in tutti i settori. Pertanto si prevede quale misura sostitutiva della rotazione l'obbligatoria compartecipazione in tutti i procedimenti amministrativi dell'istruttore amministrativo/tecnico/contabile quale responsabile del procedimento distinto dal responsabile del provvedimento / responsabile di settore, salvo che ciò non sia possibile per le ragioni obbligatoriamente indicate dal responsabile di settore e comunicate al responsabile per la prevenzione della corruzione. In tal modo si intende favorire una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori e l'articolazione delle competenze.

b) Rotazione straordinaria

Si applicherà altresì la rotazione «straordinaria» al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui «*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con*

provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Per il personale dirigente, o equiparato, la rotazione straordinaria comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Al riguardo è predisposto un apposito modulo, allegato alla lettera **D**, per l'adempimento da parte dei dipendenti dell'obbligo di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, come consigliato dall'aggiornamento 2018 al PNA.

Misura:

La rotazione ordinaria del personale è difficilmente attuabile. Non è applicabile una maggiore trasparenza. Si prevede l'obbligatoria compartecipazione in tutti i procedimenti amministrativi dell'istruttore amministrativo/tecnico/contabile quale responsabile del procedimento distinto dal responsabile del provvedimento / responsabile di settore, salvo che ciò non sia possibile per le ragioni obbligatoriamente indicate dal responsabile di settore e comunicate al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: alta

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: attuabile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna

La tempistica: immediata

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale dei procedimenti conclusi nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) in cui l'istruttore tecnico/amministrativo/contabile ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento; valore atteso: superiore al 90%

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

Misura:

Nella maggior parte dei contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato, ad eccezione dei casi in cui tale istituto sia valutato conveniente nel caso concreto.

In caso di ricorso all'arbitrato è preferita la devoluzione della controversia a camere arbitrali rispetto ad arbitrati "ad hoc".

Il conferimento di incarichi ad arbitri è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "amministrazione trasparente" della relativa deliberazione.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: minima

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: possibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: sempre attiva

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di clausole compromissorie contenute nei contratti e compromessi stipulati nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) rispetto al numero complessivo dei contratti stipulati; valore atteso inferiore al 10%

7. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

Misura:

L'ente ha inserito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi le norme relative alla disciplina degli incarichi dei propri dipendenti.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: preventiva e repressiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: sempre attiva

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di violazioni accertate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) rispetto alle domande presentate; valore atteso: zero

8. Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

(D.Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Linee-guida ANAC di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016)

Misura:

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa l'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 109 e 110 del d.lgs. 18.8.2000 n. 267 e dal proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

All'atto del conferimento l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

I responsabili di servizio presentano annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. (vedi art. 20 d.lgs. 39/2013).

Si allega alla lettera E un modello per la presentazione delle predette dichiarazioni.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: scarsa

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

La tempistica: una dichiarazione all'anno

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi per la dichiarazione ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il controllo delle dichiarazioni

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); valore atteso: zero

9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

(art. 53 comma 16-ter d.lgs. 165/2001)

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e 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 accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Misura:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, nel contratto o in atto separato, rende una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra in capo ad amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo. Si allega alla lettera F un facsimile di dichiarazione.

E' disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Si allega alla lettera G un facsimile di dichiarazione.

L'Ente agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: minima

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

La tempistica: sempre attiva

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di contratti stipulati nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter d.lgs. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi; valore atteso superiore al 90%

10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

(art. 35-bis d.lgs. 165/2001)

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

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

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Misura:

Ogni commissario rende all'atto della nomina una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. Si allega alla lettera **H** un modello di dichiarazione.

Ogni responsabile di area rende all'atto della designazione all'ufficio ovvero contestualmente alla dichiarazione di inconfiribilità – incompatibilità una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Tutte le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono controllate e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il controllo sui responsabili di servizio è svolto dal servizio risorse umane. Il controllo sui commissari di concorso e di gara è svolto dal responsabile del servizio competente a svolgere il concorso o la gara.

Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: consente di escludere persone già condannate per fatti di corruzione

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: il controllo è svolto una volta all'anno

I responsabili: i responsabili dei servizi ed i commissari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni; valore atteso: zero

11. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

(art. 54-bis d.lgs. 165/2001)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce nuove misure di tutela finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito:

- 1) la tutela dell'anonimato;
- 2) il divieto di discriminazione;
- 3) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

La segnalazione di illeciti cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ovvero all'ANAC, da parte di un dipendente, collaboratore, consulente, consigliere.

Il segnalante non può essere «sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione»: l'eventuale adozione di «misure ritenute ritorsive» nei confronti del segnalante «è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato».

«L'identità del segnalante non può essere rivelata». Tuttavia, «nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale». Allo stesso modo, nell'ambito del «procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria». Infine, nell'ambito del «procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione

dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Misura:

La segnalazione di illeciti è comunicata al solo responsabile della prevenzione della corruzione mediante posta elettronica ordinaria dedicata all'indirizzo segnalazioneilleciti@cvalle.com, con accesso esclusivo del responsabile per la formazione della corruzione. L'anonimato del segnalante è assicurato dal fatto che la casella è esterna al sistema informativo comunale. E' allegato alla lettera I il modulo per la segnalazione delle condotte illecite al RPCT.

Il responsabile tiene un registro riservato che vidima al momento della prima segnalazione. Su tale registro annota la segnalazione, la quale è conservata in modo riservato e comunicata tempestivamente in modo riservato all'ufficio procedimenti disciplinari, se diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'ufficio procedimenti disciplinari adotta i medesimi metodi per tutelare la riservatezza del denunciante.

Non sono tenute in considerazione segnalazioni anonime che non indichino gli autori della condotta illecita ed in modo puntuale le circostanze del fatto.

Il denunciante è indicato soltanto con la denominazione di "denunciante n. __", nella quale il numero fa riferimento al numero progressivo del registro riservato tenuto dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per il resto sono applicate le previsioni normative contenute nell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Si sta valutando di utilizzare il programma *open source* messo a disposizione da ANAC per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Allo stato attuale il programma, pur reso disponibile, è inutilizzabile in quanto non è possibile da un punto di vista informatico installarlo. In attesa che sia fornita una versione utile, è mantenuto l'attuale sistema telematico tramite posta elettronica dedicata.

E' attiva la modalità di segnalazione informatica di comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione direttamente sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sezione Servizi online - Applicazione informatica Whistleblowing.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: buona

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: sempre attiva

I responsabili: il responsabile per la prevenzione della corruzione e l'ufficio per i procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di segnalazioni ricevute nel corso del precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); valore atteso: inferiori a cinque

12. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

(art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012)

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il contenuto del protocollo è adeguato caso per caso alle caratteristiche dell'appalto.

La sottoscrizione del protocollo e gli obblighi che ne derivano costituiscono un aggravamento dei procedimenti di acquisizione dei lavori, servizi e forniture, pertanto l'esigenza di prevenzione della corruzione va temperata con l'efficienza del procedimento. Per tali motivi l'obbligo di sottoscrivere protocolli di legalità è applicato oltre una certa soglia di valore dell'appalto.

Il Comune di Chiaravalle, in data 27 novembre 2015, ha sottoscritto con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Ancona un apposito protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici. Tale protocollo è scaduto e si è in attesa che la Prefettura manifesti la propria volontà di approvare un nuovo protocollo di legalità. Qualora la Prefettura dia risposta negativa, il Comune procederà ad approvare un proprio protocollo di legalità.

Misura:

Approvazione di un nuovo protocollo di legalità con la Prefettura di Ancona.

In caso di risposta negativa dalla Prefettura: approvazione di un proprio protocollo di legalità per gli appalti superiori ad una data soglia di valore ritenuta rilevante.

I concorrenti inseriscono al momento della presentazione dell'offerta la dichiarazione di adesione al protocollo di legalità proposto dal Comune.

Negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito è previsto che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: limitata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: sempre attiva

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di esclusioni dalla gara / risoluzioni del contratto per violazione del protocollo di legalità rispetto al numero di gare esperite nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) con applicazione del protocollo di legalità; valore atteso: zero

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

(art. 1 comma 9 lett. d) e comma 28 l. 190/2012)

Attraverso il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Misura:

I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini.

Nei provvedimenti su istanza di parte rilasciati in ritardo sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

Il RPCT, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti può essere oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 18.8.2000 n. 267.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: la comunicazione è effettuata una volta all'anno entro il 30 novembre dell'anno in corso

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

- 1) elenco dei procedimenti non conclusi nei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, con indicazione dei giorni di scostamento e della motivazione;
- 2) numero di procedimenti conclusi fuori termine rispetto al numero complessivo di procedimenti; valore atteso: inferiore al 10%
- 3) tempo medio di superamento dei termini per la conclusione del procedimento; valore atteso: inferiore a 10 giorni;

14. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

A) RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE ED INTERESSI ESTERNI

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 comma 9, è previsto il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Tale controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Misura:

Gli amministratori, i responsabili di servizio ed i dipendenti del Comune, ciascuno in relazione ai procedimenti amministrativi che rientrano nella propria competenza o di cui sono responsabili, relativi ad autorizzazioni, concessioni, contratti, erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti, comunicano al segretario comunale eventuali rapporti di parentela in linea retta e collaterale fino al secondo grado, di affinità in linea retta o di affari sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti dei soggetti beneficiari dei vantaggi economici e gli amministratori, i responsabili di servizio e dipendenti del Comune.

Tutti tali atti sono comunicati entro 15 giorni dalla loro sottoscrizione al segretario comunale e sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede una segnalazione al segretario comunale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: segnalazione entro 15 giorni e sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa alle scadenze previste dal regolamento comunale

I responsabili: il segretario comunale a fronte della comunicazione di amministratori e dipendenti

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) il controllo è svolto su tutti gli atti; è attesa una verifica positiva nel 100% dei casi.

Inoltre, dalla valutazione del rischio sono risultati di valore relativamente più elevato i seguenti processi relativi ai contratti pubblici, per i quali sono previste le descritte misure.

B) AFFIDAMENTI DIRETTI

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione agli affidamenti diretti, è effettuato un controllo sui valori degli appalti affidati mediante procedure non concorrenziali rispetto al totale del valore degli appalti.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti) rispetto al valore di tutti gli appalti affidati nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è atteso un valore inferiore al 30%

C) REQUISITI DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione ai requisiti di qualificazione ed aggiudicazione sopra analizzati, è effettuato un controllo su:

- 1) la percentuale di procedure nelle quali è pervenuta una sola offerta nel precedente anno solare;
- 2) la percentuale del numero di operatori economici che risultano aggiudicatari di più di un appalto negli ultimi due anni rispetto al numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti ai due anni presi in esame

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

- 1) percentuale delle gare a cui ha partecipato un solo concorrente rispetto a tutte le gare avviate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è atteso un valore inferiore al 30%
- 2) percentuale del numero di operatori economici che risultano aggiudicatari di più di un appalto negli ultimi due anni (15 novembre - 15 novembre) rispetto al numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti ai due anni presi in esame, esclusi gli affidamenti diretti; è atteso un valore inferiore al 15%

D) ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione alle esclusioni dei concorrenti, è effettuato un controllo sulla percentuale di concorrenti esclusi rispetto ai partecipanti.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale dei concorrenti esclusi rispetto a tutti i concorrenti partecipanti alle procedure avviate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è atteso un valore inferiore al 15%

E) MODIFICHE E VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO, APPOSIZIONE DI RISERVE

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione alle modifiche e varianti ed alle apposizioni di riserve, è effettuato un controllo su:

- 1) la percentuale di appalti di lavori, servizi e forniture con almeno una variante o modifica del contratto o apposizione di riserva rispetto al numero complessivo di appalti in corso durante il precedente anno solare;
- 2) gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: 1 rapporto entro il 30 novembre per i lavori in corso durante il precedente anno solare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

- 1) percentuale di appalti con almeno una variante o modifica del contratto o apposizione di riserva (riserva di valore superiore al 10% del contratto) rispetto al numero complessivo di appalti in corso durante il precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è atteso un valore inferiore al 50%;

2) percentuale di scostamento medio di costo dei contratti di appalto in esecuzione durante il precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è atteso un valore medio inferiore al 15%;

F) COMUNICAZIONE DI ATTI DI CONTESTAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

In aggiunta alle misure predette, al fine di avvalersi della collaborazione di soggetti terzi interessati al buon andamento dell'ente, si prevede che siano comunicate al responsabile per la prevenzione della corruzione tutti gli atti provenienti da terzi che contestano l'operato dell'ente in materia di contratti pubblici.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è richiesta una comunicazione

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: 1 rapporto entro il 30 novembre per gli atti di contestazione pervenuti durante il precedente anno solare

I responsabili: tutti i dipendenti

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di segnalazioni nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è atteso un valore non superiore a 3

G) MISURE GIA' PREVISTE IN ALTRI PUNTI DEL PIANO

Ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici sono previste ai punti 6, 10, 12, 13 del presente piano.

H) IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante è il responsabile del settore I Area amministrativa, servizi alla persona e servizi culturali, attualmente nella persona della dott.sa Cristina Gorni, tale nominata con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del

16.12.2013. Detto Responsabile ha conseguito la relativa abilitazione, come risulta da nota mail in data 12 gennaio 2018 dell'apposito servizio operativo di ANAC.

15. Azioni in materia di governo del territorio

In adempimento di quanto previsto dal P.N.A. 2016, parte speciale VI "Governo del territorio", si individuano alcuni specifici rischi corruttivi che riguardano i più significativi processi pianificatori di livello comunale e le relative misure organizzative di prevenzione della corruzione.

In linea generale in tema di rischi di corruzione relativamente alla pianificazione territoriale ed al governo del territorio vi è da rilevare che nel Comune il coinvolgimento degli organi politici, in primis Sindaco e Giunta Comunale, nell'elaborazione della pianificazione territoriale è estremamente rilevante e preponderante rispetto all'impegno dei dipendenti comunali. I redattori dei piani e delle relative varianti di maggiore impatto urbanistico sono professionisti esterni, per mancanza di personale interno da destinare per un congruo tempo a tale attività. L'enunciazione degli indirizzi politici ai professionisti è data dagli organi politici, demandando ai dipendenti comunali soltanto l'elaborazione dei dettagli tecnici.

Poiché la normativa in materia di prevenzione della corruzione è espressamente volta ad intervenire sui rischi che interessano i dipendenti comunali e non gli amministratori, tutte le fasi successivamente indicate in cui l'intervento degli organi politici è prevalente saranno analizzate al fine di ridurre il rischio corruttivo dei tecnici esterni, non degli amministratori o dei dipendenti comunali. Se si facesse diversamente si dovrebbero imporre misure agli organi politici, non previste e non consentite dall'attuale normativa in materia.

A) Processi di pianificazione generale comunale

A1) Varianti specifiche

Possibili eventi rischiosi

Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Misure

Data la prevalente attività degli organi politici dell'ente rispetto agli organi tecnici, non sono previste misure specifiche

A2) Fase di redazione del piano

Possibili eventi rischiosi

La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

Misure

Dato che i rapporti con i professionisti esterni incaricati della redazione del piano sono tenuti direttamente dagli amministratori con il solo supporto dei dipendenti comunali, non sono previste misure specifiche per evitare la mancanza di corrispondenza tra scelte politiche e soluzioni tecniche adottate.

Il comune può valutare preventivamente la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei.

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

Va verificata l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

La normativa regionale già prevede ampie forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, idonee ad acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, e per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di 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.

Misure

Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.

A4) Fase di approvazione del piano

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale rischio è 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.

Misure

Data la prevalente attività degli organi politici dell'ente rispetto agli organi tecnici, non sono previste misure specifiche.

La normativa regionale già prevede una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

A5) Concorso di regione, provincia e altri enti pubblici al procedimento di approvazione

Nella legge regionale è previsto che la regione, la provincia e altri enti pubblici svolgano un'importante attività di concorso nel processo di approvazione dei piani comunali, finalizzata a garantire la coerenza tra i vari livelli di governo del territorio ed il rispetto di altri interessi pubblici.

Possibili eventi rischiosi

Nell'esercizio di tale funzione possono individuarsi alcuni eventi rischiosi tra cui:

- il decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche;
- l'istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento;
- l'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni.

Misure

Le relative misure sono a carico degli altri enti pubblici coinvolti nel procedimento di approvazione.

A6) Calcolo delle plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG

Il Testo Unico sull'edilizia prevede che l'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita tra l'altro anche in relazione alla valutazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso. Tale maggior valore, calcolato dall'amministrazione comunale, è suddiviso in misura non inferiore al 50 per cento tra il comune e la parte privata ed è erogato da quest'ultima al comune stesso sotto forma di contributo straordinario, che attesta l'interesse pubblico, in versamento finanziario, vincolato a specifico centro di costo

per la realizzazione di opere pubbliche e servizi da realizzare nel contesto in cui ricade l'intervento, cessione di aree o immobili da destinare a servizi di pubblica utilità, edilizia residenziale sociale od opere pubbliche (art. 16, comma 4, lett. d-ter del DPR 6/6/2001 n. 280).

Possibili eventi rischiosi

Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione della plusvalenza dovuta rispetto all'incremento di valore dovuto alla variante urbanistica, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incremento di valore dell'area che la variante ha comportato.

Misura

Formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare, come previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018/2020.

B) Processi di pianificazione attuativa

B1) Piani attuativi d'iniziativa privata

Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale e con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna,

l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.

Misure

- uno o più incontri preliminari tra il responsabile del procedimento, il responsabile del settore, i rappresentanti politici competenti ed i soggetti attuatori, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; predisposizione di un registro degli incontri;
- richiesta della presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

Ulteriori eventi rischiosi

Anche per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali (A2-A3-A4), cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati.

B2) Piani attuativi di iniziativa pubblica

I piani attuativi di iniziativa pubblica sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Inoltre nella realtà di questo comune vi è un solo caso recente di piano attuativo di iniziativa pubblica e non sono preventivate ulteriori pianificazioni di tal genere, pertanto non sono previste misure specifiche.

B3) Convenzione urbanistica

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

Possibili eventi rischiosi

Mancanza di completezza e adeguatezza dei contenuti della convenzione.

Misura

Sono utilizzati schemi di convenzione - tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. Il Comune può dotarsi di un proprio schema-tipo o far riferimento al modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013.

B4) Calcolo degli oneri urbanistici

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire (art. 16, co. 1, d.p.r. 380/2001).

Possibili eventi rischiosi

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. Ciò può avvenire a causa di una 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.

Misura

E' già stata attuata la formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare, come previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018/2020.

Attestazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, da inserire nella convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.

B5) Individuazione delle opere di urbanizzazione

Altrettanto rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

Possibili eventi rischiosi

Possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

Misure

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.

B6) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal

piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.

Possibili eventi rischiosi

I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'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; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

Misure

Dato che anche nell'attività di cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione gli organi politici dell'ente sono coinvolti direttamente, non sono previste misure specifiche per evitare i rischi di danni alla collettività sopra evidenziati.

La quantificazione della quantità di aree da cedere è svolta da un responsabile del procedimento diverso dal responsabile dell'area, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente.

B7) Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione all'estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

Possibili eventi rischiosi

Tale valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, comportando minori entrate per le finanze comunali. Non si rilevano rischi di 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, in quanto

la monetizzazione è contenuta nella convenzione, il cui schema è approvato dagli organi politici competenti.

Misure

- adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare almeno ogni 5 anni;
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso il coinvolgimento dell'istruttore tecnico, se presente, o in caso di sua assenza di un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

B8) Approvazione del piano attuativo

Possibili eventi rischiosi

Nel corso del processo di approvazione del piano attuativo sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale, ai precedenti paragrafi A2-A3-A4.

Misure

Per le misure preventive si rinvia alle indicazioni fornite nei suddetti paragrafi.

B9) Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Possibili eventi rischiosi

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.

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.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

Misure

- verifica da parte dei dipendenti dell'ufficio tecnico della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, compresa la qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in collaborazione con l'area lavori pubblici;
- comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- nomina del collaudatore da parte del comune; se gli oneri sono a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

C) Permessi di costruire convenzionati

Il permesso di costruire convenzionato può essere rilasciato qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata (art. 28-bis del

d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

Possibili eventi rischiosi

Si osserva, di conseguenza, che gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

Misure

Per l'analisi di questi processi e per le relative misure di prevenzione si fa quindi riferimento a quanto indicato nel precedente paragrafo B).

D) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) e Sportello unico per le attività produttive (SUAP), chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e sia stabilmente assegnato a tali compiti.

Inoltre, si evidenzia che il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Nondimeno, l'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di rischio specifico.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia, dall'altra consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi, in quanto è sempre necessaria un'attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

D1) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale evento rischioso consiste nell'assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.

Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Misure

- i doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, prevedono il divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, e l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- partecipazione al procedimento attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi di almeno due dipendenti dell'area tecnica.

D2) Richiesta di integrazioni documentali

Possibili eventi rischiosi

La fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti.

Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Misure

L'istruttoria delle pratiche per le quali vige il silenzio assenso è conclusa con atto che dimostra l'attività svolta.

Il controllo a campione sui titoli edilizi rilasciati per silenzio assenso previsti dalla legge regionale n. 17/2015 dovrà essere svolto da almeno due dipendenti dell'area tecnica.

Ove si riscontrino casi di non conclusione formale dell'istruttoria, è svolto un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

D3) Calcolo del contributo di costruzione

Le amministrazioni devono porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo.

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Misure

Se è presente un responsabile del procedimento, questi si occupa dell'istruttoria ed il responsabile del provvedimento verifica l'attività svolta, compreso il detto calcolo.

D4) Controllo dei titoli rilasciati

Possibili eventi rischiosi

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

Misure

Procedere entro il triennio alla modifica del regolamento comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa con l'inclusione del controllo a campione sui titoli edilizi rilasciati.

E) Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria.

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nell'omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'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.

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. 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.

Misure

Il mancato controllo delle segnalazioni di abusi ricevute va perseguito sotto i profili delle responsabilità disciplinari, contabili e penali.

Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie può essere individuata la seguente misura specifica:

- collaborazione del responsabile del procedimento, se presente, per l'esercizio di attività di accertamento complesse, in particolare per la valutazione dell'impossibilità della restituzione in pristino.

La prevenzione rispetto al rischio di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire, è realizzata mediante la comunicazione al segretario comunale dell'abuso riscontrato per l'inoltro della segnalazione da parte del segretario comunale alla procura della repubblica per l'esercizio della sanzione penale e la pubblicazione di tale comunicazione all'albo pretorio.

PER TUTTE LE MISURE IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rilevante aggravamento dei procedimenti ed un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

I responsabili: il responsabile dell'area tecnica urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: adempimento delle misure per le attività svolte nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è atteso un valore mediamente superiore al 90%

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

Misura:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento comunale previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato da parte del responsabile dell'area competente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: legata alla trasparenza della procedura e delle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: la pubblicazione deve essere tempestiva

I responsabili: il responsabile che concede il vantaggio economico

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di pubblicità eseguita rispetto ai contributi assegnati nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); valore atteso 100%

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

Misura:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: legata alla trasparenza della procedura e delle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: la pubblicazione delle informazioni deve essere tempestiva

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di pubblicità di atti relativi alla selezione del personale eseguita rispetto alle procedure svolte nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); valore atteso 100%/ ___ (n° procedure)

18. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza sono previsti nel documento unico di programmazione.

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

I responsabili dei servizi sono nominati referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del controllo anticorruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili dei servizi ed i dipendenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

La scheda valutativa del segretario comunale è redatta tenendo conto anche della funzione aggiuntiva di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza.

La collaborazione con il responsabile per la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono inserite quali obiettivi organizzativi o individuali assegnati agli uffici e/o ai responsabili di servizio.

Entro il 30 novembre di ogni anno i responsabili compilano la scheda di rilevazione dell'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione relativa al precedente anno solare dal 15 novembre al 15 novembre, allegata al presente piano alla lettera L.

Una volta all'anno l'esito del monitoraggio è trasfuso in una relazione, la quale può riguardare anche l'attività del controllo di regolarità amministrativa ed anticorruzione. La relazione riferisce sull'esito degli indicatori individuati per ciascuna misura.

Il monitoraggio sull'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione 2018-2020, effettuato in concomitanza con il controllo successivo di regolarità amministrativa, con le schede di rilevazione e mediante colloqui con i responsabili dei servizi, ha mostrato un elevato grado di attuazione del piano medesimo.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata, in quanto gli indicatori valutati sono quelli suggeriti dall'Anac

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: appesantimento burocratico delle molteplici relazioni richieste a vario titolo ai responsabili

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: 1 volta all'anno entro il 30 novembre

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: sono indicati nella scheda allegata.

19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare 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 PTCPT e alle connesse misure.

Misura:

Il PTCPT è pubblicato in evidenza sulla pagina iniziale del sito internet del Comune, oltre che nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.

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, come previsto sopra per la misura di prevenzione della corruzione in materia dei contratti pubblici.

Le relative segnalazioni possono essere indirizzate al responsabile per la prevenzione della corruzione - segretario comunale ed inviate con lettera o con messaggio di posta elettronica all'indirizzo mauro.sopranzetti@comune.chiaravalle.an.it.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata per l'apporto che gli interessati possono dare all'attività di controllo

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

La tempistica: la pubblicazione sul sito è tempestiva ed il ricevimento delle segnalazioni è sempre attivo

I responsabili: il responsabile della trasparenza per la pubblicazione del piano ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il ricevimento delle segnalazioni

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: la pubblicazione del piano è attesa come tempestiva.

20. Vigilanza sugli enti controllati/partecipati

Con la deliberazione n.1134 del 08.11.2017 ANAC ha aggiornato le Linee-guida, approvate con la determinazione n.8 del 17.06.2015, per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Con tale atto vengono prescritti compiti di vigilanza a carico delle amministrazioni controllanti e partecipanti.

Il Comune di Chiaravalle, come si evince dalla ricognizione effettuata in sede di revisione ordinaria delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n.175/2016 effettuata con deliberazione consiliare n. 66 del 20.12.2018, detiene partecipazioni dirette nelle seguenti società:

- Farmacia Comunale Chiaravalle S.r.l.;
- Multiservizi S.p.A.;
- Anconambiente S.p.A.;
- Interporto Marche S.p.A.
- Aerdorica S.p.A.

Per le due ultime società in elenco, peraltro, l'Ente, con precedenti determinazioni, aveva avviato la procedura di dismissione ma con gare andate deserte.

Il Comune di Chiaravalle è inoltre socio fondatore della Fondazione "Chiaravalle Montessori", la quale persegue la finalità di gestire e valorizzare il patrimonio socio-culturale del territorio, avendo come fulcro l'illustre pedagogista Maria Montessori, ponendo in essere ogni attività diretta a migliorare la conoscenza del metodo pedagogico montessoriano, anche attraverso laboratori di ricerca pedagogica e di confronto con altri metodi. Detta Fondazione, tuttavia, è sottratta agli obblighi previsti dall'art. 2 bis commi 2 e 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e di conseguenza anche a quelli prescritti dall'art. 1 comma 2bis della Legge n.190/2012 in quanto, rispetto ai presupposti evidenziati nella sopra citata deliberazione ANAC n.1134/2017, per le annualità 2015, 2016 e 2017 né il totale dello stato patrimoniale attivo, né il totale del valore della produzione sono superiori a cinquecentomila euro, come attestato nella mail in data 19.02.2019 da parte del Responsabile del Servizio Partecipate.

Viene qui prevista la seguente misura di vigilanza:

elaborazione e invio, con cadenza annuale, alle società partecipate di un prospetto di verifica degli specifici obblighi di legge in materia di:

- 1) prevenzione della corruzione (D.Lgs. n.231/2001 e Legge n.190/2012) e trasparenza (D.Lgs. n.33/2013);
- 2) contratti pubblici recati dal Codice dei contratti;
- 3) personale e incarichi di consulenza e collaborazione

In caso di riscontro di criticità attraverso l'analisi del prospetto o per mezzo della ordinaria attività di controllo sull'attività e gli atti degli enti controllati, si procederà ad una più approfondita verifica.

Il fac-simile del prospetto è allegato al presente piano alla lettera **M**.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media, legata alla collaborazione dell'ente partecipato

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile nei limiti in cui non comporta verifiche approfondite

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: potenziale necessità di incarichi esterni ad esperti in enti privati in caso di rilevazione di rischi per i quali l'ente non abbia la necessaria professionalità

La tempistica: invio del prospetto all'ente partecipato entro il 30 settembre - rapporto al responsabile per la prevenzione della corruzione con la scheda di rilevazione del grado di attuazione del piano anticorruzione entro il 30 novembre

I responsabili: il responsabile del controllo degli enti partecipati

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: invio del prospetto agli enti entro il 30 settembre e della scheda al responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 30 novembre; è atteso un valore di adempimento pari al 100%.

Misure specifiche:

21. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Misura:

Si procede alla progressiva informatizzazione dei processi.

Per i processi informatizzati deve risultare chi è responsabile del procedimento.

Per i processi non informatizzati il provvedimento finale è sottoscritto dal responsabile del provvedimento e dal responsabile del procedimento.

Aree di rischio interessate: tutte le aree

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: rilevante perché consente di verificare le responsabilità

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: va attuata progressivamente in relazione alle risorse finanziarie dell'ente

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: i processi vanno rielaborati per renderli conformi alle procedure informatizzate

La tempistica: in misura significativa già esistente e da estendere ai processi non ancora coperti.

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di processi informatizzati rispetto a tutti i processi gestiti; valore atteso: superiore al 80%

22. Accesso telematico

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Misura:

La sezione "amministrazione trasparente" è completata ed aggiornata sotto la responsabilità dei responsabili dei procedimenti che detengono le informazioni da pubblicare.

Si procede a rendere operativo l'accesso telematico agli interessati di alcuni procedimenti. Per l'area dei contratti pubblici l'accesso telematico è ampiamente garantito dall'uso diffuso dei mercati elettronici.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata, legata al controllo diffuso consentito dall'accesso alle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibilità non agevole, sia per l'elevatissima quantità di informazioni da pubblicare, sia per i costi finanziari ed organizzativi per attuare l'accesso telematico ai procedimenti

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: modifica delle modalità di trattazione dei processi per adeguarle all'accesso telematico

La tempistica: la sezione amministrazione trasparente è attiva e va aggiornata; l'accesso telematico è progressivamente attuato in relazione alle disponibilità finanziarie e tecnologiche dell'ente

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: per la pubblicazione delle informazioni nella sezione amministrazione trasparente è effettuato un controllo annuale nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre); è atteso un valore di adempimento superiore mediamente al 75%.

23. Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei responsabili di procedimento e dei responsabili di servizio

Normativa:

- d.lgs. 22/6/2007 n. 109, recante "Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE", con fini di prevenire l'uso del sistema finanziario a scopo di finanziamento del terrorismo e del

finanziamento della proliferazione delle armi di distruzione di massa e per attuare il congelamento dei fondi e delle risorse economiche per il contrasto del finanziamento del terrorismo, del finanziamento della proliferazione e delle attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale disposte in base alle risoluzioni delle Nazioni unite, alle deliberazioni dell'Unione europea e a livello nazionale dal Ministro dell'economia e delle finanze;

- d.lgs. 21/11/2007 n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", con fini di prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo;

entrambi modificati dal d.lgs. 25/5/ 2017, n. 90, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006";

- decreto Ministero dell'Interno 25/9/2015, recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";

- nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, con la quale sono state emanate "istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

Tale normativa è volta a prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e prevenire l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

A tal fine è prevista la collaborazione della pubblica amministrazione nella segnalazione di operazioni sospette.

In particolare la citata nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia determina alcuni indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle

operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. A tale corpus normativo si rinvia.

Tutti i responsabili di procedimenti amministrativi e tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a segnalare le operazioni sospette al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale è qualificato quale “gestore” ai sensi dell'art. 11 della nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia.

La segnalazione di operazioni sospette è comunicata tempestivamente al solo responsabile della prevenzione della corruzione, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazioneilleciti.cvalle@gmail.com oppure in busta chiusa con l'indicazione che trattasi di corrispondenza personale destinata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione valuta se ricorrono tutti i presupposti previsti dalla normativa per l'effettuazione della segnalazione. Qualora ritenga che tali presupposti non ricorrano, archivia la segnalazione.

Tutti gli atti connessi con l'operazione sospetta e con la segnalazione sono puntualmente motivati.

La ripartizione delle responsabilità tra gli addetti agli uffici che rilevano l'operatività potenzialmente sospetta e il soggetto individuato quale gestore è desumibile dagli atti motivati posti in essere da ciascun soggetto.

Il trattamento delle informazioni da parte degli operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

E' effettuata una formazione a tutti i responsabili di servizio sulla materia, contestualmente a quella in materia di tutela per la prevenzione della corruzione. In tale sede sono impartite indicazioni per garantire l'omogeneità dei comportamenti.

All'interno della scheda di rilevazione dell'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione è inserito un punto riguardante l'eventuale rilevazione di operazioni nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) nelle quali sono state individuati uno o più indicatori di anomalia, anche nel caso in cui non si sia dato corso alla segnalazione al gestore.

24. Ulteriori misure da individuare

Allo stato attuale non sono considerate necessarie ulteriori misure, in quanto il rischio stimato dei processi risulta di valore assoluto ridotto. Eventuali misure ulteriori che dovessero essere considerate utili o necessarie saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

15. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

L'aggiornamento annuale del piano terrà conto dei seguenti fattori:

- a) eventuale gestione associata di funzioni e servizi;
- b) normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti o che li semplifichino;
- c) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- d) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del piano;
- e) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- f) osservazioni fornite da portatori di interesse.

L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima approvazione del piano e dovrà essere predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno, salva la necessità di intervenire con modifiche al presente piano nel corso dell'anno.

Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Sezione II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2019 - 2021

1 - PREMESSA

Tra le modifiche più significative apportate dal decreto legislativo n. 97 del 2016 al decreto legislativo n. 33 del 2013 viene in evidenza quella del definitivo assetto della trasparenza amministrativa come misura di prevenzione della corruzione, con conseguente soppressione del Piano della Trasparenza separato dal Piano di prevenzione della corruzione e unificazione dei due Piani nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza" - PTPCT.

Infatti, ai sensi del vigente testo dell'art. 10, comma 1, del DLgs. n. 33 del 2013, ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (che diventa, quindi, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati prescritti dal decreto legislativo medesimo.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, individua, quale contenuto necessario ed indefettibile della sezione del PTPC dedicata alla trasparenza:

- a) l'esposizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1 comma 8 del D.Lgs. n.33/2013), assicurando il coordinamento tra questi e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatoria e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano delle performance;
- b) l'organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Specifica, altresì, l'ANAC che caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei "nominativi" dei soggetti responsabili (o anche dell'ufficio responsabile secondo l'organigramma dell'Ente, purché chiaramente riconducibile ad uno o più soggetti) di ognuna delle attività finalizzate all'assolvimento di ogni singolo obbligo di pubblicazione, così da essere, la sezione medesima, anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Rispetto al dato organizzativo, è qui opportuno sottolineare che il RPCT svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici quanto all'individuazione, contenuto, trasmissione e pubblicazione dei dati.

2- DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE

L'organizzazione del Comune e le funzioni dallo stesso esercitate sono descritte nel testo unico degli enti locali (d.lgs. 267/2000), nella normativa vigente, nello statuto comunale, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nell'organigramma, oltre che, per la parte finanziaria e dei controlli, nel regolamento di contabilità e nel regolamento sui controlli interni.

Il documento unico di programmazione, da ultimo approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 63 del 20/12/2018, individua le strategie di lungo e medio periodo dell'Amministrazione.

A tali previsioni si fa quindi espresso rinvio.

3 - PRINCIPALI NOVITÀ

Il presente programma mira al raggiungimento degli obiettivi indicati nelle disposizioni sulla trasparenza e l'integrità della pubblica amministrazione, in particolare attua quanto previsto dalla legge 190 del 2012 e dal decreto legislativo 33 del 2013, come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Il presente programma è stato adeguato al Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2018, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21.11.2018, ed alle «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» approvate in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 28 dicembre 2016 con la delibera n. 1309.

In particolare rispetto al precedente Programma sono stati modificati i responsabili della pubblicazione, sono stati identificati i responsabili dei processi, sono state introdotte

semplificazioni in materia di termini di pubblicazione delle informazioni, pubblicazioni in tabelle ed organigramma.

4 - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità da raggiungere nel triennio, contenuti nel citato documento unico di programmazione, sono i seguenti:

- 1) divulgazione dell'attività dell'Ente per permettere ai soggetti interessati una piena partecipazione alle scelte collettive;
- 2) promuovere l'anticorruzione;
- 3) promuovere la trasparenza.

Tali obiettivi possono essere ulteriormente specificati come segue:

- ✓ il sito, essendo di servizio, dovrà contenere in apertura un limitato numero di informazioni in modo che il cittadino possa con facilità reperire la voce che a lui interessa;
- ✓ il sito dovrà essere sempre aggiornato;
- ✓ all'interno della sezione corrispondente dell'Amministrazione trasparente è indicato per singolo procedimento l'elenco degli adempimenti richiesti e la modulistica aggiornata.

Per ulteriori obiettivi strategici in materia di integrità da raggiungere nel triennio si rinvia a quanto previsto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

5 - COORDINAMENTO CON ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI E STRATEGICO-GESTIONALI E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il documento unico di programmazione definisce gli obiettivi strategici, che sono recepiti nel piano per la prevenzione della corruzione e nel programma per la trasparenza e l'integrità.

Il programma deve essere connesso al piano della performance ed al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in materia di valutazione del personale.

A tal fine gli obiettivi fissati nel presente programma dovranno essere recepiti all'interno del piano della performance ed essere oggetto di verifica finale.

La scheda valutativa del segretario comunale è redatta tenendo conto anche della funzione aggiuntiva di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza.

6 - INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il programma viene elaborato annualmente dal responsabile per la trasparenza sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti forniti dai responsabili di area e dagli altri dipendenti del Comune, frutto dell'esperienza maturata nell'ambito dei singoli procedimenti amministrativi gestiti.

7 - MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Con avviso pubblicato dal 14/12/2018 al 24/01/2019 nella pagina iniziale del sito del comune è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione del piano entro il 4 gennaio 2019. Da parte dell'Associazione ACU Marche, oltre i termini fissati, è pervenuta una nota di trasmissione di suggerimenti/osservazioni al PTPCT 2018/2020.

Il Responsabile della trasparenza vaglia eventuali successive osservazioni per un adeguamento del programma anche prima dell'aggiornamento annuale.

8 - TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Il programma triennale della trasparenza è stato approvato definitivamente per la prima volta entro il 31 gennaio 2014.

Entro il 31 gennaio di ogni nuovo anno il programma è aggiornato su proposta del responsabile della trasparenza secondo l'iter descritto negli articoli precedenti.

9 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Il testo definitivo del programma è reso disponibile sul sito Internet nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

10 - ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DALLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi; risulta quindi particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Le azioni di sensibilizzazione consistono, appunto, nell'attivare forme di consultazione con la società civile volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e costituire nello stesso tempo una rete di controllo sociale sull'operato della P.A.

Per favorire questo clima di confronto e di collaborazione, è organizzata annualmente una giornata della trasparenza, nella quale il responsabile della trasparenza illustra il sistema di gestione della performance e dà la possibilità alla cittadinanza ed agli utenti di formulare delle proposte di miglioramento dei servizi che favoriscano maggiormente la trasparenza amministrativa.

Inoltre, proprio perché i "ragazzi di oggi saranno i cittadini di domani", ci si prefigge di sviluppare in essi il senso civico di appartenenza alla comunità e di rispetto dei valori comuni. In tal senso un idoneo veicolo di diffusione appare essere il Consiglio comunale dei Ragazzi che l'Istituto Comprensivo Statale di Chiaravalle ha costituito fin dall'anno 2010. Il Comune di Chiaravalle, anche nell'ambito di attuazione del progetto "Città

sostenibili e amiche dei bambini e degli adolescenti”, a cui ha aderito con delibera di Consiglio Comunale n. 87 del 12.05.2014, assumerà, nell’arco del triennio, naturalmente d’intesa con la Dirigenza scolastica, iniziative per valorizzare questo strumento di partecipazione diretta dei ragazzi alla vita cittadina.

11 - ORGANIZZAZIONE FONDAMENTALE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Ciascun responsabile di area è responsabile della pubblicazione ed aggiornamento dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza di competenza della sua area.

Ove lo stesso evidenzi degli ostacoli o impedimenti all'attuazione degli obblighi a lui ascritti, ha il dovere di riferirne per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza e al nucleo di valutazione indicando le possibili soluzioni.

Ciascun dipendente, per la parte di dati soggetti agli obblighi della trasparenza da esso stesso trattati e nell'ambito dei procedimenti assegnatigli, è responsabile del trattamento dei dati (individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati al responsabile per la pubblicazione) ed ha l'obbligo:

- di garantirne la conservazione mediante l’inserimento degli stessi all’interno dell'archivio comunale per la parte a lui accessibile e secondo modalità conformi alle disposizioni in materia di conservazione dei documenti;
- di trasmetterli al responsabile della pubblicazione senza ritardo perché siano pubblicati sul sito Internet del Comune tempestivamente o, se è egli stesso responsabile della pubblicazione, di pubblicarli tempestivamente.

Nella tabella allegata alla lettera N sono indicate le responsabilità in materia di flussi informativi.

Laddove responsabili del trattamento sono indicati tutti i responsabili di settore, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza, come risulta dalla struttura organizzativa di massima dimensione dell’ente approvata con deliberazione della giunta comunale n. 1 del 3/1/2019, di seguito riportata:

Settore/Area 1 Area amministrativa, servizi alla persona e servizi culturali

Dott.sa Cristina Gorni

Segreteria e affari generali e contenzioso

Servizi demografici, leva e statistiche

Servizi e strutture sociali e alla persona
Attività culturali
Politiche giovanili

Settore/Area 2 Area gare e contratti, protocollo, gestione documentale, pubblica istruzione, sport e turismo

Dott.sa Valeria Tonti

Appalti, gare, contratti e tutela assicurativa
Protocollo e messi, gestione dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi
Sport
Pubblica Istruzione e Servizi Educativi
Turismo

Settore/Area 3 Area finanziaria e risorse umane

Dott.sa Silvia Campanella

Risorse umane ed organizzazione
Pianificazione, rendicontazione finanziaria e gestione di bilancio
Riscossione ed accertamento entrate tributarie
Controllo di gestione e sulle società partecipate
Finanziamenti comunitari, da altri enti e accordi di partenariato
Attività informatiche, innovazione tecnologica e comunicazione

Settore/Area 4 Area lavori pubblici e servizi tecnici

Ing. Mirco Girini

Lavori pubblici e Ripristino dei beni culturali tutelati
Servizi tecnici, manutenzioni e gestione del patrimonio comunale e aree verdi
Servizi cimiteriali
Protezione civile

Settore/Area 5 Area gestione del territorio

Ing. Giorgia Vitaloni

Pianificazione urbanistica
Sistema informativo territoriale - SIT
Edilizia privata
Attività economiche e SUAP
Ambiente, gestione rifiuti e discarica

Settore/Area 6 Area polizia municipale

Dott. Piercarlo Tigano

Polizia municipale e polizia amministrativa locale
Fiere e mercati

Laddove responsabili della pubblicazione sono indicati tutti i settori, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza, nelle persone responsabili, titolari o sostituti, di seguito indicati:

Settore/Area 1 Area amministrativa, servizi alla persona e servizi culturali

titolare: Simona Gambarara – sostituto: Lorella De Amicis

Settore/Area 2 Area gare e contratti, protocollo, gestione documentale, pubblica istruzione, sport e turismo

Servizio pubblica istruzione, sport e turismo: titolare: Battisti Valeria - sostituto: Dorando Costantini

Servizio gare e contratti: titolare: Dorando Costantini - sostituto: Roberta Radini

Settore/Area 3 Area finanziaria e risorse umane

Servizio risorse umane: titolare: Marco Sabbatini - sostituto: responsabile dell'area

Servizio tributi: titolare: Laura Venanzoni – sostituto: Martina Pennacchietti

Servizio finanziario: titolare: Martina Pennacchietti – sostituto: Laura Venanzoni

Settore/Area 4 Area lavori pubblici e servizi tecnici

titolare: Martarelli - sostituto: Belvederesi

Settore/Area 5 Area gestione del territorio

titolare: Emanuele Vescovo - sostituto: Francesca Mori

Settore/Area 6 Area polizia municipale

titolare: Marchesani - sostituto: Pigliapoco

In caso di assenza del dipendente, i relativi obblighi incombono sul sostituto e, in via ulteriormente residuale, sul responsabile del servizio o su chi legalmente lo sostituisce.

In considerazione della novità dell'individuazione di nuovi responsabili della pubblicazione e della necessità di fornire un'adeguata formazione, si dispone che la responsabilità della pubblicazione definita dal presente Programma decorra dal 1 aprile 2019.

12 - INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Sono individuati quali referenti per la trasparenza i responsabili di area.

Il coordinamento dell'attività dei referenti con l'attività del responsabile della trasparenza avviene mediante confronti periodici diretti.

13 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Per la regolarità e la tempestività delle comunicazioni sono apprestate le seguenti misure organizzative:

1. l'uso preferenziale delle e-mail e della P.E.C. sia nelle comunicazioni interne che in quelle esterne;
2. la progressiva informatizzazione dei procedimenti amministrativi e l'avvio della procedura di accesso on-line ai procedimenti amministrativi.

14 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza può svolgere controlli a campione in ogni momento ed effettua un controllo annuale in corrispondenza della verifica da parte del nucleo di valutazione.

Il controllo è inoltre effettuato in occasione di richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013.

Ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di effettuare un controllo periodico a campione almeno annuale sull'osservanza dei doveri di trasparenza relativi ai procedimenti di competenza della propria area. Per tale motivo ciascun responsabile di servizio è individuato quale referente del responsabile della trasparenza e del nucleo di

valutazione. In caso di inosservanza degli obblighi di trasparenza riferisce al responsabile per la trasparenza.

L'attuazione degli obblighi connessi alla trasparenza è recepita all'interno del piano della performance. La valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed il livello di attuazione di quanto programmato a tale scopo viene effettuata nei medesimi termini e con le medesime modalità previsti nel vigente regolamento in materia di valutazione del personale.

Gli articoli 8 e 9 del decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede l'obbligo di tutti i dipendenti di adempiere a quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione ed al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a pena di sanzioni disciplinari.

15 - TEMPISTICA DELLE PUBBLICAZIONI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 "I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto".

Il d.lgs. 33/2013 stabilisce per alcuni obblighi la frequenza di pubblicazione dei dati e dei documenti da rendere conoscibili.

In altri casi, invece, gli obblighi di trasparenza non sono accompagnati da una chiara indicazione del termine entro cui i dati e i documenti devono essere resi disponibili sul sito.

In conformità a quanto previsto dall'aggiornamento 2018 al PNA, la tempestività della pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione degli atti per i quali non è previsto un termine predeterminato per i piccoli comuni può essere fissata nel Programma per la trasparenza e l'integrità entro un termine non superiore tendenzialmente a 6 mesi.

Si prevede che il termine per la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente degli atti per i quali non è previsto un termine predeterminato è fissato in 4 mesi.

16 - SEMPLIFICAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN TABELLE

L'aggiornamento 2018 al PNA afferma che per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività.

Si prevede che per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, il Comune possa utilizzare altri schemi di pubblicazione, come ad esempio l'atto che contiene le informazioni o un'illustrazione discorsiva o altra modalità, purché i contenuti informativi siano resi facilmente e chiaramente accessibili.

17 - SEMPLIFICAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ART. 13 D.LGS. 33/2013)

In adempimento di quanto previsto dall'aggiornamento 2018 al PNA il Comune prevede nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d).

Sono elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

18 - STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il sito internet comunale contenente la sezione "Amministrazione Trasparente" è fornito di uno strumento informatico che è in grado di verificare il numero di accessi a tale sezione e il numero di file scaricati.

19 - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.

L'accesso civico è garantito secondo le disposizioni di legge. Per assicurare la sua efficacia viene data informativa generale con avviso pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet istituzionale dell'ente.

Si allegano rispettivamente alle lettere **O** e **P** un modello per la richiesta di accesso civico e per la richiesta di accesso civico generalizzato.

20 - DATI ULTERIORI

La Giunta può individuare dati ulteriori da pubblicare nel sito Internet dell'Ente ai fini della trasparenza indicandone il responsabile.

Sulla base di quanto deliberato, detto incaricato predispone delle tabelle in formato aperto contenenti i dati, da pubblicare a sua cura entro la fine dell'anno e nel triennio nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 3, del D.lgs. 33 del 2013.

Di quanto fatto informa immediatamente il Nucleo di Valutazione e il Responsabile della trasparenza.

21. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Di seguito si riportano sinteticamente le principali misure previste dal presente piano:

misura	soggetto responsabile	Tempi e modalità di attuazione
Formazione in tema di prevenzione della corruzione	Segretario comunale	piano della formazione all. C
Codice di comportamento	Responsabili dei servizi Responsabile uff. procedimenti disciplinari	Codice approvato con delibera GM n. 17/2014 e pubblicato sul sito web
Trasparenza	Responsabili dei servizi e Segretario comunale	pubblicazione Programma triennale Trasparenza; pubblicazione registro istanze accesso generalizzato; aggiornamenti tempestivi e periodici
Misure formazione, attuazione e controllo decisioni	Responsabili dei servizi e Segretario comunale	chiarezza degli atti; predisposizione modulistica; digitalizzazione e promozione accesso <i>on line</i> ai servizi; rispetto del regolamento controlli interni; controllo successivo regolarità amministrativa
Indicazione dei criteri di rotazione del personale - misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento; rotazione straordinaria	Responsabili dei servizi	compartecipazione ai procedimenti amministrativi dell'istruttore responsabile del procedimento; rotazione straordinaria in caso di rinvio a giudizio per reati di corruzione
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	Responsabili dei servizi	arbitrato eccezionale; incarichi di arbitrato pubblicati in Amministrazione trasparente
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti	Responsabili dei servizi	la materia è normata dal Regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi
Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Responsabili dei servizi per dichiarazione e Segretario comunale per controllo	dichiarazione di insussistenza cause ostative all'atto del conferimento e con cadenza annuale
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del	Responsabili dei servizi	richiesta dichiarazione di insussistenza condizioni ostative ai

rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>)			contraenti/appaltatori; clausola di divieto inserita nel contratto di assunzione
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici		Responsabili dei servizi e commissari	richiesta dichiarazione di insussistenza cause ostative ai commissari e ai responsabili dei servizi; controllo annuale da parte del responsabile risorse umane e responsabili servizi
Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)		Segretario comunale (RPC) e ufficio procedimenti disciplinari	segnalazione al RPC con casella postale esterna; annotazione su registro riservato e tempestiva comunicazione all'uff. procedimenti disciplinari
Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture		Responsabili dei servizi	predisposizione nuovo protocollo di legalità
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti		Responsabili dei servizi	monitoraggio e valutazione in ambito performance; tempistica annuale con rilevazione entro il 30 novembre; comunicazione del RPC entro il 30 gennaio successivo
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici			
	A) Rapporti tra Amministrazione e interessi esterni	Amministratori e dipendenti	eventuali comunicazioni di parentela/affinità/ affari al RPC; tempistica: entro 15 giorni dalla sottoscrizione
	B) Affidamenti diretti	Responsabili dei servizi	controllo su valore appalti con affidamento diretto rispetto al totale; rapporto annuale entro il 30 novembre
	C) Requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	Responsabili dei servizi	controllo su procedure con singola offerta e su percentuale ditte aggiudicatarie di più appalti; rapporto annuale entro il 30 novembre
	D) Esclusione dei concorrenti	Responsabili dei servizi	controllo su percentuale concorrenti esclusi; rapporto annuale entro il 30 novembre
	E) Modifiche e varianti in corso di esecuzione del contratto, apposizione di riserve	Responsabili dei servizi	controllo su percentuale appalti con almeno una variante o modifica o apposizione riserva e su scostamenti di costo; rapporto annuale entro il 30 novembre
	F) Comunicazione di atti di contestazione in materia di appalti pubblici	Tutti i dipendenti	comunicazione al RPCT di atti di contestazione;

			rapporto annuale entro il 30 novembre
	G) Misure relative ai contratti pubblici già previste in altri punti del Piano		
	H) Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante	Giunta	nomina del responsabile
Azioni in materia di governo del territorio			tempistica per tutte le voci del seguente elenco: rapporto annuale entro il 30 novembre
	A) Processi di pianificazione generale		
	A1) Varianti specifiche	Responsabile area tecnica urbanistica	Non sono previste misure specifiche
	A2) Redazione piano	Responsabile area tecnica urbanistica	Verifica incompatibilità o conflitti di interesse nel gruppo di lavoro
	A3) Pubblicazione piano e raccolta osservazioni	Responsabile area tecnica urbanistica	Rispetto obblighi pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013
	A4) Approvazione piano	Responsabile area tecnica urbanistica	Non sono previste misure specifiche
	A5) Concorso Regione, Provincia e altri enti al procedimento di approvazione	Responsabile area tecnica urbanistica	Misure a carico degli enti coinvolti
	A6) Calcolo delle plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG	Responsabile area tecnica urbanistica	Formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare
	B) Processi di pianificazione attuativa		
	B1) Piani attuativi d'iniziativa privata	Responsabile area tecnica urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> - definizione chiara obiettivi generali in relazione alle proposte; - registro incontri tra Comune e soggetti attuatori; - richiesta programma economico-finanziario per verifica fattibilità e adeguatezza oneri; - informazioni dirette su affidabilità promotori - misure previste sub A2 e A3
	B2) Piani attuativi d'iniziativa pubblica	Responsabile area tecnica urbanistica	non sono previste misure specifiche
	B3) Convenzione	Responsabile area tecnica urbanistica	utilizzo schemi-tipo per la completa regolazione dei vari

		urbanistica		aspetti
		B4) Calcolo oneri urbanistici	Responsabile area tecnica urbanistica	attestazione resp. UTC avvenuto aggiornamento tabelle oneri in base ai valori vigenti e formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare
		B5) Individuazione opere urbanizzazione	Responsabile area tecnica urbanistica	specificata motivazione; calcolo opere a scomputo con prezzari regionali o di ente; richiesta garanzie idonee
		B6) Cessione aree per opere urbanizzazione primaria e secondaria	Responsabile area tecnica urbanistica	quantificazione aree svolta dal responsabile del procedimento
		B7) Monetizzazione aree a standard	Responsabile area tecnica urbanistica	adozione criteri generali di valutazione aree da aggiornare almeno ogni 5 anni; coinvolgimento istruttore tecnico o organismo collegiale; pagamento contestuale a stipula convenzione o con garanzie
		B8) Approvazione del piano attuativo	Responsabile area tecnica urbanistica	misure previste sub A2 e A3
		B9) Esecuzione opere urbanizzazione	Responsabile area tecnica urbanistica	verifica dell'UTC di corretta esecuzione opere da parte del privato; comunicazione dall'attuatore di imprese utilizzate; verifica cronoprogramma e stato avanzamento lavori; nomina collaudatore; in convenzione clausole sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione
	C) Permessi di costruire convenzionati		Responsabile area tecnica urbanistica	Vedi paragrafo B) in relazione a: stipula della convenzione; coerenza di convenzione con piano urbanistico; definizione oneri; cessione di aree o monetizzazione; individuazione opere a scomputo; vigilanza sulla loro esecuzione
	D) Processo attinente al rilascio o controllo titoli abitativi edilizi			
		D1)	Responsabile area tecnica	codice di comportamento e

		Assegnazione pratiche istruttoria	urbanistica	obbligo dichiarazione conflitto di interessi; partecipazione al procedimento di almeno due dipendenti
		D2) Richiesta integrazioni documentali	Responsabile area tecnica urbanistica	conclusione istruttoria pratiche di silenzio assenso con atto che dimostra attività; controllo a campione su titoli rilasciato per silenzio-assenso da almeno due dipendenti; verifica in caso di ritardi
		D3) Calcolo contributo costruzione	Responsabile area tecnica urbanistica	Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, il responsabile del provvedimento verifica
		D4) Controllo titoli rilasciati	Segretario comunale	Modifica del regolamento sui controlli successivi
	E) Vigilanza		Responsabile area tecnica urbanistica	attivazione responsabilità disciplinare, contabile e penale per mancato controllo abusi; collaborazione responsabile procedimento per accertamenti complessi di applicazione sanzioni pecuniarie; comunicazione abuso al Segretario comunale per segnalazione a Procura
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere			Responsabile concedente	pubblicità di erogazione in Amministrazione trasparente; tempistica: tempestiva
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale			Responsabile del personale e responsabili servizi competenti all'assunzione	pubblicazione provvedimenti in Amministrazione trasparente; tempistica: tempestiva
Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance			Responsabili dei servizi	compilazione scheda di rilevazione attuazione PTPC; tempistica: entro il 30 novembre
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			RPCT	pubblicazione PTPCT sulla homepage del sito web comunale e in Amministrazione trasparente; ricevimento segnalazioni esterne
Vigilanza sugli enti controllati/partecipati			Responsabile controllo enti partecipati	prospetto annuale di verifica inviato all'ente partecipato entro il 30 settembre; rapporto annuale al RPCT entro il 30 novembre
Informatizzazione dei processi			Responsabili dei servizi	informatizzazione da estendere ai processi non ancora coperti
Accesso telematico			Responsabili dei servizi	aggiornamento continuo di

		Amministrazione trasparente; progressivo accesso telematico ad alcuni procedimenti
Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei responsabili di procedimento e dei responsabili di servizio	Responsabili dei procedimenti Responsabili dei servizi	segnalazione in forma riservata al RPC
Organizzazione delle giornate della trasparenza	RPCT	una giornata all'anno; eventuale coinvolgimento di consiglio comunale dei ragazzi
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	RPCT e Responsabili dei servizi	controlli eventuali a campione di RPCT; controllo annuale in corrispondenza della verifica di nucleo di valutazione; controllo in occasione di richieste di accesso civico; controllo annuale a campione di Responsabili su info propria competenza; obblighi trasparenza recepiti in piano performance

Settore/Ufficio/Servizio	Telefono	Fax	casella di posta elettronica	posta elettronica certificata
Segretario Generale Mauro Sopranzetti	0719499204	071742373	mauro.sopranzetti@comune.chiaravalle.an.it	info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Settore 1 - Area amministrativa, servizi alla persona e culturali		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Dott.ssa Cristina Gorni	0719499201		cristina.gorni@comune.chiaravalle.an.it	
Segreteria del Sindaco Sig.ra Lorella de Amicis	0719499203		lorella.deamicis@comune.chiaravalle.an.it	info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Servizi demografici e statistiche Dott.ssa Ilaria Severini	0719499234		demografici@comune.chiaravalle.an.it	info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Ufficio anagrafe Dott.ssa Ilaria Severini	0719499220		demografici@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio stato civile e leva Dott.ssa Ilaria Severini	0719499221		demografici@comune.chiaravalle.an.it	
Ufficio elettorale Dott.ssa Ilaria Severini	0719499215		demografici@comune.chiaravalle.an.it	
Servizi alla persona Sig.ra Orietta Avaltroni	0719499222 0719499254 0719499257		orietta.avaltroni@comune.chiaravalle.an.it	
Strutture sociali e residenziali Sig.ra Maria Luisa Tumino	071741936		mluisa.tumino@comune.chiaravalle.an.it	
Residenza protetta La Ginestra Sig.ra Maria Luisa Tumino	071741936		mluisa.tumino@comune.chiaravalle.an.it	

Centro sociale educativo riabilitativo 'Arcobaleno' Sig.ra Maria Luisa Tumino	071743887		mluisa.tumino@comune.chiaravalle.an.it	
Coser Sig.ra Maria Luisa Tumino	071948258		mluisa.tumino@comune.chiaravalle.an.it	
Biblioteca, teatro, attività culturali - prestito librario Sig. Emiliano Gojo	0719499248		biblioteca@comune.chiaravalle.an.it	
Biblioteca, teatro, attività culturali - uffici Sig. Emiliano Gojo	0719499266		emiliano.gojo@comune.chiaravalle.an.it	
Biblioteca, teatro, attività culturali - ufficio biblioteca e teatro Sig. Emiliano Gojo	0719499268		teatro@comune.chiaravalle.an.it	
Politiche giovanili ed informagiovani Sig.ra Serenella Ferretti	0719499295		serenella.ferretti@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 2, Area gare e contratti, protocollo, gestione documentale, pubblica istruzione, sport e turismo		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Sig.ra Valeria Tonti	0719499280		valeria.tonti@comune.chiaravalle.an.it	
Messi - protocollo ed archivio Sig.ra Valeria Tonti	0719499207 0719499208		valeria.tonti@comune.chiaravalle.an.it	protocollo@pec.comune.chiaravalle.a n.it

Ufficio appalti, gare e contratti Sig.ra Valeria Tonti	0719499280		valeria.tonti@comune.chiaravalle.an.it	info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Appalti, gare, contratti e tutela assicurativa Sig. Dorando Costantini	0719499280		dorando.costantini@comune.chiaravalle.an.it	
Pubblica istruzione e strutture educative Sig. Mauro Montali Dott.ssa Valeria Battisti	0719499200 0719499235		valeria.battisti@comune.chiaravalle.an.it mauro.montali@comune.chiaravalle.an.it	
Mensa e trasporto scolastico Sig. Mauro Montali Dott.ssa Valeria Battisti	0719499200 0719499235		valeria.battisti@comune.chiaravalle.an.it mauro.montali@comune.chiaravalle.an.it	
Turismo Dott.ssa Valeria Battisti	0719499200		valeria.battisti@comune.chiaravalle.an.it	
Sport Dott.ssa Valeria Battisti	0719499218		valeria.battisti@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 3, area economica e finanziaria		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Dott.ssa Silvia Campanella	0719499214		silvia.campanella@comune.chiaravalle.an.it	info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Contabilità -fatture Sig.ra Lorena Giacconi	0719499212		lorena.giacconi@comune.chiaravalle.an.it	
Contabilità entrate Dott.ssa Martina Pennacchietti	0719499211		martina.pennacchietti@comune.chiaravalle.an.it	
Contabilità entrate Sig. Roberto Verdini	0719499211		roberto.verdini@comune.chiaravalle.an.it	

Contabilità -mandati di pagamento Sig.ra Alessandra Cortucci	0719499245		alessandra.cortucci@comune.chiaravalle.an.it	
Tributi - entrate - riscossione coattiva Dott.ssa Laura Venanzoni	0719499229 0719499289 0719499242		laura.venanzoni@comune.chiaravalle.an.it mario.scarpini@comune.chiaravalle.an.it marina.perini@comune.chiaravalle.an.it	
Tributi - entrate - riscossione coattiva Dott.ssa Laura Venanzoni	0719499239		lorella.capricci@comune.chiaravalle.an.it	
Affissioni Dott.ssa Laura Venanzoni	0719499213		simone.solustri@comune.chiaravalle.an.it	
Risorse Umane ed Organizzazione Dott.ssa Silvia Campanella	0719499217		marco.sabbatini@comune.chiaravalle.an.it	
Attività informatiche e innovazione tecnologica Dott.ssa Silvia Campanella	0719499216		simone.buldreghini@comune.chiaravalle.an.it giuliano.latini@comune.chiaravalle.an.it	
Controllo e rapporti con società partecipate, politiche comunitarie e partenariato Dott.ssa Silvia Campanella	0719499282		silvia.campanella@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 4, area lavori pubblici e servizi tecnici		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Ing. Mirco Girini	0719499297		mirco.girini@comune.chiaravalle.an.it	

Progettazione e direzione lavori Sig. Massimo Magini	0719499264		massimo.magini@comune.chiaravalle.an.it	
Servizi tecnici e manutenzioni Sig. Andrea Bigelli	0719499226		andrea.bigelli@comune.chiaravalle.an.it	
Servizi Cimiteriali e amministrativo Lavori Pubblici Sig.ra Stefania Belvederesi Sig.ra Maria Lorena Martarelli	0719499262 0719499292		stefania.belvederesi@comune.chiaravalle.an.it mlorena.martarelli@comune.chiaravalle.an.it	
Protezione civile Sig. Sandro Savelli	0719499209		sandro.savelli@comune.chiaravalle.an.it	
Centro operativo servizi Ing. Mirco Girini	0719499443		mirco.girini@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 5 - area gestione del territorio		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Ing. Giorgia Vitaloni	0719499290		giorgia.vitaloni@comune.chiaravalle.an.it	
Pianificazione urbanistica e S.I.T. Ing. Giorgia Vitaloni	0719499291		giorgia.vitaloni@comune.chiaravalle.an.it	
Edilizia Privata e S.U.E. (Sportello Unico Edilizia) Ing. Emanuele Vescovo	0719499263		emanuele.vescovo@comune.chiaravalle.an.it	
Attività Economiche e S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) Sig. Maria Vittoria Biocco	0719499281		mvittoria.biocco@comune.chiaravalle.an.it	

Ambiente Ing. Samuele Olivetti	0719499265		samuele.olivetti@comune.chiaravalle.an.it	
Settore 6 - area polizia municipale		071742373		info@pec.comune.chiaravalle.an.it
Responsabile settore Dott. Piercarlo Tigano	0719499275		piercarlo.tigano@comune.chiaravalle.an.it	
Polizia amministrativa, commerciale fiere e mercati Sig. Giampaolo Medici	0719499252		giampaolo.medici@comune.chiaravalle.an.it	
Polizia municipale e contravvenzioni al codice della strada Dott.sa Marina Marchesani	0719499251		marina.marchesani@comune.chiaravalle.an.it	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)		
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10					
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	1.1	Pratiche anagrafiche	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	5	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.8	1	1.8
	1.2	Riscossione diritti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7
	1.3	Documenti d'identità	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7
	1.4	Certificazioni anagrafiche	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7
	1.5	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7
	1.6	Leva	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7
	1.7	Archivio elettori	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7
	1.8	Consultazioni elettorali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	1	5	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.8	1	1.8
	1.9	Consultazioni referendarie	Errato svolgimento procedimento, omissione controllo requisiti	1	5	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.8	1	1.8

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)			
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10						
	1.10	Aggiornamento dell'albo scrutatori	Errato svolgimento procedimento, omissione controllo requisiti	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.8	1	1.8
SERVIZI SOCIALI	2.1	Servizi sociali per anziani	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
	2.2	Servizi per minori e famiglie	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
	2.3	Servizi per disabili	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
	2.4	Servizi per adulti in difficoltà	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
	2.5	Integrazione di cittadini stranieri	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
SERVIZI EDUCATIVI	3.1	Diritto allo studio	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
			controllo nella verifica dei requisiti dichiarati														
	3.2	Sostegno scolastico	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
	3.3	Trasporto scolastico	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
	3.4	Mense scolastiche	Scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, scarso controllo nella verifica dei requisiti dichiarati	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
SERVIZI CIMITERIALI	4.1	Inumazioni, tumulazioni	Mancato rispetto delle procedure in materie di igiene	2	5	1	3	5	2	1	1	1	3	3	1.5	4.5	
	4.2	Esumazioni, estumulazioni	Mancato rispetto delle procedure in materie di igiene	2	5	1	3	5	2	1	1	1	3	3	1.5	4.5	
	4.3	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria	2	5	2	3	1	2	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
	4.4	Concessioni demaniali per cappelle di famiglia	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria	2	5	2	3	1	2	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
	4.5	Manutenzione dei cimiteri	Assenza di un piano dei controlli	3	2	1	5	5	1	1	1	1	3	2.8	1.5	4.3
	4.6	Pulizia dei cimiteri	Assenza di un piano dei controlli, disomogeneità delle valutazioni	3	2	1	3	5	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	5.1	Organizzazione eventi	Scarsa trasparenza, poca pubblicità, ampia discrezionalità nella scelta delle iniziative	2	5	1	3	1	1	1	1	1	1	2.2	1	2.2
	5.2	Patrocini	Scarsa trasparenza, poca pubblicità	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1.8	1	1.8
	5.3	Gestione impianti sportivi	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	3	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	5.4	Rapporti con associazioni culturali e sportive	Scarsa trasparenza, poca pubblicità	2	5	1	3	1	1	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
	5.5	Gestione biblioteca comunale	Scarsa trasparenza	2	5	1	3	1	1	1	1	1	1	2.3	1	2.3

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
TURISMO	6.1	Promozione del territorio	Ampia discrezionalità nella scelta delle iniziative	3	5	1	3	1	1	1	1	1	1	1	2.3	1	2.3
	6.2	Rapporti con le associazioni di esercenti	Poca pubblicità, ampia discrezionalità nei rapporti con gli interlocutori	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.8	1	1.8
MOBILITA' E VIABILITA'	7.1	Manutenzione strade	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	2	2	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2	1.5	3
	7.2	Circolazione e sosta dei veicoli	Mancato accertamento di violazione di legge, cancellazione sanzioni amministrative	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.8	1	1.8
	7.3	Segnaletica orizzontale e verticale	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	2	2	1	3	1	1	1	1	1	1	3	1.7	1.5	2.5
	7.4	Trasporto pubblico locale	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	2	2	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2	1.5	3
	7.5	Rimozione della neve	errata rappresentazione dei bisogni	2	2	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2	1.5	3
	7.6	Pulizia delle strade	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	3	2	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
		GENERALE														
	9.1	Modalità di istruttoria delle domande	Interpretazione estensiva a favore dei proponenti	3	5	3	1	1	3	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	9.2	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Disomogeneità delle valutazioni, interpretazione estensiva a favore dei proponenti	3	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3.3	1.5	5
	9.3	Redazione del piano regolatore generale	Disomogeneità delle valutazioni, favoritismi	3	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3.3	1.5	5
	9.4	Pubblicazione del piano regolatore generale e raccolta delle osservazioni	Non rispetto delle scadenze temporali	1	5	3	1	1	1	1	1	1	3	2	1.5	3
	9.5	Approvazione del piano regolatore generale	Non rispetto delle scadenze temporali	3	5	3	5	1	3	1	1	1	1	3.3	1	3.3
	9.6	Concorso di regione, Provincia e altri enti	Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
		pubblici al procedimento di approvazione														
		PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA														
	10.1	Modalità di istruttoria delle domande	Interpretazione estensiva a favore di soggetti	2	5	1	1	1	3	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
	10.2	Piani attuativi di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3	2.8	1.5	4.3
	10.3	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge per favorire soggetti predeterminati	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	10.4	Convenzione urbanistica	Mancanza di completezza e adeguatezza dei contenuti della convenzione	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	10.5	Calcolo degli oneri urbanistici e delle plusvalenze da incremento di valore	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	1	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
		per varianti al PRG	interessati													
	10.6	Individuazione delle opere di urbanizzazione	L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	10.7	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); 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; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	10.8	Monetizzazione delle aree standard	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	2	5	1	5	1	2	1	1	1	1	2.7	1	2.7
	10.9	Approvazione del piano attuativo	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano; mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati; non	2	5	1	5	1	2	1	1	1	1	2.7	1	2.7

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
			adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato													
	10.10	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Omesso controllo	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
		EDILIZIA PRIVATA														
	11.1	Controllo SCIA edilizia privata	Omesso controllo, verifiche errate	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	11.2	Rilascio permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Omesso controllo, verifiche errate	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	11.3	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Omesso controllo, verifiche errate	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	11.4	Permessi di costruire	Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
		convenzionati	atti di pianificazione attuativa per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione														
	11.5	Assegnazione istruttoria pratiche edilizie	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1.3	1.5	2
	11.6	Richiesta integrazioni documentali	Occasione di pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	2	5	1	3	1	2	1	1	1	1	1	2.3	1	2.3
	11.7	Calcolo contributo costruzione	L'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo	1	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8	
	11.8	Controllo titoli rilasciati	Rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4	
	11.9	Riscossione diritti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	2	5	1	3	1	2	1	1	1	1	2.3	1	2.3	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
	11.10	Mancato riscontro abusi edilizi	Omesso controllo, verifiche errate	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ																
	12.1	Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Errata valutazione	3	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2.5	1.5	3.7
	12.2	Richiesta sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico con costruzione di un nuovo tratto	Soddisfacimento dell'interesse privato in assenza di un interesse pubblico	2	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2.3	1.5	3.4
GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE – AREE VERDI																
	13.1	Valutazione beni del patrimonio/Perizia di	Errato svolgimento del procedimento con errata valutazione	4	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3.2	1.5	4.8

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
		stima del valore degli immobili															
	13.2	Manutenzione aree verdi	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	3	2	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
	13.3	Gestione del reticolo idrico minore	Omissioni di attività di controllo	3	2	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
	13.4	Manutenzione immobili	Omissione verifiche, errata rappresentazione dei bisogni	1	2	1	3	5	1	1	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
		Servizio di acquedotto		<i>Servizio gestito da Viva Servizi s.p.a.</i>													
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE																	
	14.1	Protezione civile	Disparità di trattamento negli interventi	2	5	3	3	1	2	1	1	1	1	1	2.6	1	2.6
	14.2	Sicurezza e ordine pubblico	Mancato accertamento violazioni, cancellazione sanzioni	1	5	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.8	1	1.8
	14.3	Vigilanza sulla	Mancato accertamento violazioni, cancellazione sanzioni, alterazione dati	1	5	1	3	1	2	1	1	1	1	1	2.2	1	2.2

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
ATTIVITA' PRODUTTIVE		Sportello Unico delle Attività Produttive														
	15.1	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	Mancato o errato controllo	1	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.5	1.5	3.7
	15.2	Rilascio autorizzazioni	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	1	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.5	1.5	3.7
SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	16.1	Gestione servizi pubblici locali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.6	1.5	3.9
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI		GESTIONE DELLE ENTRATE														
	17.1	Emissione di reversali/ordinativi di incasso	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	5	1	1	1	1	1	1	1	3	1.7	1.5	2.5

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
		GESTIONE DELLE USCITE															
	18.1	Emissione mandati di pagamento	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.3	1.5	3.5
	18.2	Stipendi del personale	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.3	1.5	3.5
	18.3	Costituzione del fondo per la contrattazione decentrata integrativa	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	5	1	1	1	2	1	1	1	3	1.8	1.5	2.8	
	18.4	Adempimenti assunzione personale	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	2	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3	1.5	4.5	
	18.5	Adempimenti previdenziali	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	5	5	5	1	2	1	1	1	3	3.2	1.5	4.8	
	18.6	Adempimenti assistenziali	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	5	5	5	1	2	1	1	1	3	3.2	1.5	4.8	
	18.7	Adempimenti fiscali	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	5	5	5	1	2	1	1	1	3	3.2	1.5	4.8	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
	18.8	Adempimenti sul sistema integrato Perla PA	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	2	1	1	1	2	1	1	1	3	1.3	1.5	2
	18.9	Monitoraggio dei flussi di cassa	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	2	3	1	1	2	1	1	1	3	1.7	1.5	2.5
	18.10	Monitoraggio dei flussi economici	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	1	2	3	1	1	2	1	1	1	3	1.7	1.5	2.5
SERVIZI DI INFORMATICA	19.1	Gestione hardware e software	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	2	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1.7	1	2.5
	19.2	Disaster recovery e backup	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3	1	1.3
	19.3	Gestione del sito web	Non rispetto scadenze temporali	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.3	1	1.3
GESTIONE DEI	20.1	Protocollo	Errato svolgimento procedimento, non rispetto	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1.2	1	1.2

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
DOCUMENTI			scadenze temporali														
	20.2	Archivio corrente	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.2	1	1.2
	20.3	Archivio di deposito	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.2	1	1.2
	20.4	Archivio storico	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.2	1	1.2
	20.5	Archivio informatico	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.2	1	1.2
RISORSE UMANE	21.1	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	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. Incompatibilità componenti Commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4.0	
	21.2	Assunzione tramite	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”, inosservanza delle regole di selezione procedurali a	2	5	2	5	1	2	1	1	1	3	2.8	1.5	4.3	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
		centri per l'impiego	garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione. Incoerenza con le necessità dell'Ente. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale													
	21.3	Mobilità tra Enti	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", inosservanza delle regole di selezione procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione. Incoerenza con le necessità dell'Ente. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	5	2	5	1	2	1	1	1	3	2.8	1.5	4.3
	21.4	Progressioni orizzontali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura concorsuale, non rispetto scadenze temporali Inosservanza di criteri meritocratici e non applicazione della metodologia vigente nell'ente sui criteri meritocratici.	2	5	1	3	1	1	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
	21.5	Attribuzione di incarichi occasionali o co.co.co.	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura concorsuale, non rispetto scadenze	2	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
		ex art. 7 D. Lgs. 165/2001	temporali Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione. Incongruità dei titoli e dei requisiti richiesti. Assenza di verifica della inesistenza o indisponibilità di personale interno.													
	21.6	Gestione presenze e assenze del personale	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, alterazione dei risultati della procedura, alterazione orari e verifica inadeguata delle presenze/assenze. Mancato rispetto della disciplina delle assenze e dell'orario di lavoro del personale dipendente	2	2	1	1	1	3	1	1	1	3	1.7	1.5	2.5
	21.7	Permessi	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, alterazione dei risultati della procedura	2	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2.3	1.5	3.5
	21.8	Gestione giuridica dei dipendenti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	1	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
	21.9	Formazione	Errato svolgimento procedimento	2	5	1	1	1	1	1	1	1	3	1.8	1.5	2.8

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
	21.10	Contratto decentrato integrativo	Errato svolgimento procedimento	2	5	1	3	1	1	1	1	1	1	5	2.2	2	4.3
	21.11	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)	Errato svolgimento procedimento	2	5	1	1	1	2	1	1	1	3	2	1.5	3	
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI	22.1	Deliberazioni consiliari	Errato svolgimento procedimento	1	5	1	1	1	1	1	1	1	5	1.7	2	3.3	
	22.2	Deliberazioni di giunta	Errato svolgimento procedimento	1	5	1	1	1	1	1	1	5	1.7	2	3.3		
	22.3	Determinazioni	Errato svolgimento procedimento	1	5	1	1	1	1	1	1	3	1.7	1.5	2.5		
	22.4	Ordinanze e decreti	Errato svolgimento procedimento	1	5	1	1	1	1	1	1	3	1.7	1.5	2.5		
	22.5	Pubblicazioni all'albo pretorio online	Errato svolgimento procedimento	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7		
	22.6	Gestione del sito web: amministrazione	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7		

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
		trasparente															
	22.7	Contratti (comprese le concessioni)	Errato svolgimento procedimento, non rispetto scadenze temporali	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
GARE, APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI		PROGETTAZIONE DI GARA															
	23.1	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo; mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi)	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
	23.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
			<p>l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.</p> <p>Anomalie significative: l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero ad altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.</p>														
	23.3	Individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione importo contratto	<p>Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le</p>	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
			<p>disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p> <p>Anomalie significative: la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice.</p>														
	23.4	Predisposizione atti e documenti di gara incluso capitolato	<p>Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo. Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; in caso di ammissione di varianti in</p>	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)		
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10					
			sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.															
	23.5	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo. Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione che favoriscono uno specifico operatore economico; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
	23.6	Individuazione del responsabile del procedimento	Errato svolgimento procedimento, nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; Anomalie significative: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1.3	1.5	2

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
			supportato dai medesimi tecnici esterni														
		SELEZIONE CONTRAENTE															
	24.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
	24.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
	24.3	Requisiti di qualificazione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	3	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3	1.5	4.5	
	24.4	Requisiti di aggiudicazione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi	3	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3	1.5	4.5	

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)	
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10				
			con soggetti esterni, omesso controllo														
	24.5	Valutazione delle offerte	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
	24.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, Alterazione dei risultati della procedura, violazione di norme, accordi collusivi con soggetti esterni, omesso controllo	3	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	24.7	Procedure negoziate	Aggiudicazione illegittima	2	5	1	5	1	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.7
	24.8	Affidamenti diretti	Aggiudicazione illegittima	3	5	1	5	5	2	1	1	1	1	3	3.2	1.5	4.8
	24.9	Revoca del bando	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	2	5	1	5	1	2	1	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	24.10	Pubblicazione del bando	Errato svolgimento procedimento	2	5	1	5	1	2	1	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	24.11	Fissazione termini per ricezione offerte	Errato svolgimento procedimento, tempistica errata	2	5	1	5	1	2	1	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	24.12	Trattamento e custodia della documentazione	Omesso controllo	2	5	1	5	1	2	1	1	1	1	3	2.7	1.5	4

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
	26.1	Approvazione modifiche contratto originale	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissio controllo	3	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3.7	1.5	5.5
	26.2	Redazione del cronoprogramma	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissio controllo	2	5	1	3	1	1	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
	26.3	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissio controllo	3	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3.7	1.5	5.5
	26.4	Subappalto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissio controllo	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3	3.3	1.5	5
	26.5	Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza)	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissio controllo	2	5	1	3	1	1	1	1	1	3	2.2	1.5	3.3
	26.6	Apposizione di riserve	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissio controllo	3	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3.7	1.5	5.5
	26.7	Utilizzo di rimedi di	Errato svolgimento procedimento per favorire uno	3	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3	1.5	4.5

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità: Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
		risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	o più soggetti, omesso controllo													
	26.8	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO														
	27.1	Nomina collaudatore	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	2	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
	27.2	Verifica corretta esecuzione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	3	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3	1.5	4.5
	27.3	Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	3	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3	1.5	4.5

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
		conformità/attestato regolare esecuzione														
	27.4	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	3	5	1	5	1	3	1	1	1	3	3	1.5	4.5
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	28.1	Reclami e segnalazioni	Errato svolgimento procedimento	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7
	28.2	Accesso agli atti e trasparenza	Errato svolgimento procedimento	1	5	1	3	1	1	1	1	1	1	2	1	2
	28.3	<i>Customer satisfaction</i>	Errato svolgimento procedimento	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1.7	1	1.7
CONCESSIONI CONTRIBUTI	29.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	2	5	1	3	5	2	1	1	1	3	3	1.5	4.5

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1 a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
		vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati														
GESTIONE SINISTRI E RISARCIMENTI	30.1	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti	1	5	1	5	1	3	1	1	1	3	2.7	1.5	4
PARERI ENDOPROCEDIMENTALI	31.1	Rilascio pareri ad altri uffici	Errato svolgimento procedimento	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1.3	1.5	2
	31.2	Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo	Errato svolgimento procedimento	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1.3	1.5	2

ALLEGATO B – tabella n. 1 – identificazione ed analisi del rischio

MACRO-PROCESSI	N.	PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'						IMPATTO				Media punteggi da D.1. a D.6 Probabilità:	Media punteggi da D.7 a D.10 Impatto:	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
SERVIZIO TRIBUTI	32.1	Accertamento e verifiche dei tributi comunali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omesso controllo	1	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.5	1.5	3.8
	32.2	Predisposizione ruoli	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4
	32.3	Mediazione tributaria	Disomogeneità delle valutazioni, non rispetto scadenze temporali	2	5	1	5	1	2	1	1	1	3	2.7	1.5	4

RESPONSABILI DEI MACRO-PROCESSI:

CRISTINA GORNI: servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva; servizi sociali; servizi culturali; servizio amministrativo e affari generali; concessione contributi

VALERIA TONTI: servizi educativi; servizi sportivi; turismo; gestione dei documenti; gare, appalti e contratti pubblici; gestione sinistri e risarcimenti

SILVIA CAMPANELLA: società a partecipazione pubblica; servizi economico-finanziari; servizi di informatica; risorse umane; servizio tributi

MIRCO GIRINI: servizi cimiteriali; mobilità e viabilità; gestione patrimonio immobiliare; espropriazioni per pubblica utilità

GIORGIA VITALONI: territorio ed ambiente; sviluppo urbanistico del territorio; attività produttive;

PIERCARLO TIGANO: mobilità e viabilità; servizi di polizia locale; attività produttive

MACRO-PROCESSI DI COMPETENZA DI TUTTI I RESPONSABILI IN RELAZIONE AL SETTORE DI ASSEGNAZIONE:

progettazione di gara; pareri endo-procedimentali, esecuzione e rendicontazione del contratto; relazioni con il pubblico

ALLEGATO C
“Piano della Formazione PTPCT 2019-2021”

**PROTOCOLLO D’INTESA TRA I COMUNI
DI ANCONA, CHIARAVALLE, FABRIANO,
FALCONARA MARITTIMA, JESI, SENIGALLIA
PER LA FORMAZIONE CONGIUNTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

ANNO 2019

1) Formazione in tema di diritto di accesso e tutela della privacy rivolta ai Dirigenti, Titolari di P.O., Funzionari

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/6/2019	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

2) Formazione avanzata sui temi dell’etica e della legalità rivolta a Dirigenti delle singole strutture e P.O.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/6/2019	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

ALLEGATO C
“Piano della Formazione PTPCT 2019-2021”

3) Formazione sui temi dell’etica e della legalità rivolta a Funzionari, Responsabili e dipendenti di Unità Organizzative ritenute più esposte al rischio corruzione

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/6/2019	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

4) Formazione su Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici - Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/6/2019	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

5) Aggiornamento gratuito, qualora disponibile un docente di CONSIP, e da realizzarsi a cura del Comune di Ancona in corso d’anno sulle novità del portale Acquistinrete – MEPA.

ALLEGATO C
“Piano della Formazione PTPCT 2019-2021”

6) Formazione in tema di “*Contratti Pubblici e Project Financing*” con particolare riferimento ai profili della prevenzione della corruzione e della trasparenza

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/12/2019	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

7) Formazione in tema di “*Ambiente (Atti e procedure amministrative, attività, controlli, sanzioni)*” con particolare riferimento ai profili della prevenzione della corruzione e della trasparenza

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/12/2019	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

ALLEGATO C
“Piano della Formazione PTPCT 2019-2021”

8) Formazione in tema di “*Transizione al Digitale*” con particolare riferimento ai profili della prevenzione della corruzione e della trasparenza

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/12/2019	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

9) Formazione in tema di “*Incarichi Legali –Linee Guida Anac 12/2018*”

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/12/2019	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

I Segretari-Responsabili della formazione del PTPCT degli Enti aderenti al Protocollo di Intesa, si riservano la possibilità di attivare attività formative per gruppi ristretti e/o attività di project-work su tematiche specifiche in corso d’anno.

ALLEGATO C
“Piano della Formazione PTPCT 2019-2021”

ANNO 2020

1) Formazione in tema di “*Governo Del Territorio*” con particolare riferimento ai profili della prevenzione della corruzione e della trasparenza

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/06/2020	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

2) Formazione avanzata sui temi dell’etica e della legalità rivolta a Dirigenti delle singole strutture e P.O.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/06/2020	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

ALLEGATO C
“Piano della Formazione PTPCT 2019-2021”

	Formazione del Comune ospitante	
--	---------------------------------	--

3) Formazione sui temi dell’etica e della legalità rivolta a Funzionari, Responsabili e dipendenti di Unità Organizzative ritenute più esposte al rischio corruzione

DESCRIZIONE ATTIVITÀ DA COMPIERE	TEMPISTICA	STRUTTURA RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento Giornate formative di audience allargato , alle quali parteciperà il personale che sarà stato individuato dal soggetto competente di ogni Comune	Entro il 15/6/2020	Struttura responsabile della logistica: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante Struttura responsabile della formazione: Settore/servizio Formazione del Comune ospitante	Soggetto responsabile della logistica: Dirigente del Settore/Servizio Formazione del Comune ospitante. Soggetto responsabile della formazione: Docente della formazione OBBLIGATORIA

4) Formazione rivolta ai Dirigenti, titolari di P.O., Funzionari e altri dipendenti su ulteriori materie ove programmata nel corso dell’anno dai Segretari-Responsabili della formazione del PTPCT sia a fronte dell'emergere di specifici fenomeni di corruzione sia a fronte di innovazioni legislative future.

ANNO 2021

Relativamente all’annualità 2021 il RPCT ci si riserva di verificare, d’intesa con gli altri Comuni (Ancona, Fabriano, Falconara Marittima, Jesi e Senigallia) sottoscrittori del Protocollo d’Intesa denominato *“Comuni Lab – laboratorio... in Comune per sviluppare consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche – Progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità aggregata. Triennio 2018-2020”*, valido per il triennio 2018/2020, la prosecuzione delle modalità condivise di organizzazione e di programmazione della formazione, nonché le ulteriori iniziative formative ritenute necessarie sia a fronte dell'emergere di specifici fenomeni di corruzione sia a fronte delle innovazioni legislative future.

SEGNALAZIONE RINVIO A GIUDIZIO
(Rivolto ai dipendenti dell'Ente)

(d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quarter)

AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Segretario Generale
tramite protocollo e email istituzionale

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il in qualità di
..... dell'Ente con sede a

Ai fini della verifica circa l'applicazione della «rotazione straordinaria»

DICHIARA

che è stato rinviato a giudizio nell'ambito del procedimento penale relativo a:

.....

Luogo e data.....

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

Allegare copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

DICHIARAZIONE DI INCONFERIBILITA' / INCOMPATIBILITA'
(d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39)

Io sottoscritto _____, responsabile del settore _____,
consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 20, comma 5, del d.lgs. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARO

- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p (c.d. patteggiamento);
- di non trovarmi in alcuna delle situazioni di inconferibilità / incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del combinato disposto di cui al D.Lgs 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

_____, li _____

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

PANTOUFLAGE
Attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
(rivolto ai soggetti privati che si rapportano con l'Ente)

Il/La sottoscritto/a:
nato/a; Prov. il in qualità
di..... della Società/Associazione/Altro
con sede a Prov. in Via/Piazza.....
Codice Fiscale/Partita IVA.....

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici; al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (*attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro*):

- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi a qualsiasi titolo ad ex dipendenti pubblici nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego pubblico nel caso in cui tali dipendenti abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società/Associazione/Altro di cui sopra negli ultimi tre anni di servizio;
- che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data.....

Timbro e firma del legale rappresentante*

.....
(firma per esteso e leggibile)

Da inviare eventualmente "scannerizzato"; allegando copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

PANTOUFLAGE

**Attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
(Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento dell'assunzione in servizio o dell'incarico)**

Il/La sottoscritto/a:
nato/a; Prov. il in qualità
di..... dell'Ente con sede a
..... Prov..... in Via/Piazza.....Codice
Fiscale/Partita IVA.....

DICHIARA

al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro):

- di essere a conoscenza del divieto, per tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro, di concludere contratti di lavoro o di ricevere incarichi a qualsiasi titolo da soggetti privati rispetto ai quali, nei tre anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali;
- che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data.....

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

Da inviare eventualmente "scannerizzato"; allegando copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

**DICHIARAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA
CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI
AGLI UFFICI**

(art. 35-bis d.lgs. 30/3/2001 n. 165)

*(- per compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- per assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- per 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”)*

Visto il D.Lgs 30 Marzo 2001 n. 165 recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” con particolare riferimento all’art. 35 bis in materia di “*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*”;

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ il _____, ai fini del conferimento dell’incarico di _____,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 46 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 dello stesso D.P.R. sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere e sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci,

di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’articolo 444 del c.p.p (c.d. patteggiamento).

Di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del combinato disposto di cui al D.Lgs 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Chiaravalle,

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

**SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE (*Whistleblowing*)
(che si presumono compiute)**

*Al Responsabile della prevenzione della corruzione
segnalazioneilleciti.cvalle@gmail.com*

Il segnalante è oggetto delle tutele disposte con legge e dal presente Piano.

Cognome e nome del segnalante:

Qualifica:

Contatto telefonico:

Contatto *e.mail*:

Descrizione della condotta o del fatto:

.....
.....
.....
.....

Autore della condotta o del fatto:

.....
.....
.....

Data o periodo di accadimento:

Luogo della condotta o del fatto:

Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire:

.....
.....
.....

Elementi/allegati a supporto della segnalazione:

.....
.....
.....

Luogo e data

Firma del segnalante
(autografa o digitale)

.....

Da inviare eventualmente “scannerizzato”; allegare copia un proprio documento di identità in corso di validità.

SCHEDA DI RILEVAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019 - 2021

ANNO 2019

RESPONSABILE: _____

AREA: _____

1. Formazione in tema di anticorruzione

I responsabili: il responsabile della prevenzione della corruzione

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: formazione obbligatoria prevista dal piano per la formazione SI / NO

2. Codice di comportamento

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio: numero di procedimenti disciplinari conclusi nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) con sanzioni attinenti a ipotesi di corruzione: _____ (valore atteso: zero)

3. Trasparenza

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il responsabile della trasparenza

Gli indicatori di monitoraggio: nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

1) percentuale di adempimento degli obblighi di pubblicità: _____% (valore atteso: mediamente superiore al 75%)

2) comunicazione delle istanze di accesso generalizzato in conformità alla tabella allegata: _____ % (valore atteso: 100%)

4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni

I responsabili: il segretario generale

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di adempimento degli obblighi di controllo successivo nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____% (valore atteso 100%)

5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili di procedimento

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale dei procedimenti conclusi nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre) in cui l'istruttore tecnico/amministrativo/contabile ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento: _____% (valore atteso: superiore al 90%)

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

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di clausole compromissorie contenute nei contratti e compromessi stipulati nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre) rispetto al numero complessivo dei contratti stipulati: _____% (valore atteso inferiore al 10%)

7. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: numero di violazioni accertate nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre) rispetto alle domande presentate:

____/____ (valore atteso: zero)

8. Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi per la dichiarazione ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il controllo delle dichiarazioni

Gli indicatori di monitoraggio: dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____ (valore atteso: zero)

9. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di contratti stipulati nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre) in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter d.lgs. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi: _____% (valore atteso: superiore al 90%)

10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici (partecipazione a commissioni di concorso o di gara e svolgimento di funzioni direttive)

I responsabili: i responsabili dei servizi ed i commissari

Gli indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni:
_____/ ____ (valore atteso: zero)

11. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

I responsabili: il responsabile per la prevenzione della corruzione e l'ufficio per i procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni ricevute nel corso del precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____ (valore atteso: inferiore a cinque)

12. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

Gli indicatori di monitoraggio: numero di esclusioni dalla gara / risoluzioni del contratto per violazione del protocollo di legalità rispetto al numero di gare esperite nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre) con applicazione del protocollo di legalità:

_____/____ (valore atteso: zero)

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

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre):

1) elenco dei procedimenti non conclusi nei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, con indicazione dei giorni di scostamento e della motivazione:

numero ed oggetto del provvedimento finale	giorni di scostamento	Motivazione dello scostamento

2) percentuale di procedimenti conclusi fuori termine rispetto al numero complessivo di procedimenti: _____% (valore atteso: inferiore al 10%)

3) tempo medio di superamento dei termini per la conclusione del procedimento: _____ giorni (valore atteso: inferiore a 10 giorni)

14. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

A) RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE ED INTERESSI ESTERNI

I responsabili: il segretario comunale

Gli indicatori di monitoraggio: controllo successivo di regolarità amministrativa svolto nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre) su tutti gli atti con relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, verifica di legittimità:

_____ % (valore atteso: 100%)

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

B) AFFIDAMENTI DIRETTI

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti) rispetto al valore di tutti gli appalti affidati nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____% (valore atteso: inferiore al 30%)

C) REQUISITI DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio:

1) percentuale del numero delle gare a cui ha partecipato un solo concorrente rispetto a tutte le gare avviate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

_____% (valore atteso: inferiore al 30%)

2) percentuale del numero di operatori economici che risultano aggiudicatari di più di un appalto negli ultimi due anni (15 novembre - 15 novembre) rispetto al numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti ai due anni presi in esame, esclusi gli affidamenti diretti:

_____% (valore atteso: inferiore al 15%)

D) ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale dei concorrenti esclusi rispetto a tutti i concorrenti partecipanti alle procedure avviate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____% (valore atteso: inferiore al 15%)

E) VARIANTI E MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO, APPOSIZIONE DI RISERVE

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

1) percentuale di appalti con almeno una variante o modifica del contratto o apposizione di riserva (riserva di valore superiore al 10% del contratto) rispetto al numero complessivo

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

di appalti in corso durante il precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre):

_____ % (valore atteso: inferiore al 50%);

2) percentuale di scostamento medio di costo dei contratti di appalto in esecuzione durante il precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre):

_____ % (valore atteso: valore medio inferiore al 15%)

F) COMUNICAZIONE DI ATTI DI CONTESTAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____ (valore atteso: non superiori a tre)

15. Azioni in materia di governo del territorio

Il responsabile: responsabile dell'area tecnica urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio: adempimento delle prescrizioni in materia di governo del territorio.

A) Processi di pianificazione generale comunale

A2) Fase di redazione del piano

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

Gli indicatori di monitoraggio: assenza di casi accertati di incompatibilità o conflitto di interessi durante il precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____ %

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

Gli indicatori di monitoraggio: rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____%

A6) Calcolo delle plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG

Gli indicatori di monitoraggio: formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare, come previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018/2020: (15 novembre - 15 novembre): _____%

B) Processi di pianificazione attuativa

B1) Piani attuativi d'iniziativa privata

Gli indicatori di monitoraggio: adempimento delle attività previste durante il precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

- uno o più incontri preliminari tra il responsabile del procedimento, il responsabile del settore, i rappresentanti politici competenti ed i soggetti attuatori, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; predisposizione di un registro degli incontri: _____ %

- richiesta della presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori: _____ %

- acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale): _____ %

A2) Fase di redazione del piano

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

Gli indicatori di monitoraggio: assenza di casi accertati di incompatibilità o conflitto di interessi durante il precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____%

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Gli indicatori di monitoraggio: rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____%

B3) Convenzione urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio: utilizzo di schema di convenzione – tipo proprio o elaborato da (ITACA) del 7 novembre 2013 nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____%

B4) Calcolo degli oneri urbanistici

Gli indicatori di monitoraggio:

- attestazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, da inserire nella convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____%

- formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare, come previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018/2020: (15 novembre – 15 novembre): _____%

B5) Individuazione delle opere di urbanizzazione

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre):

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria: _____%

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe: _____%

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi: _____%

B6) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Gli indicatori di monitoraggio: la quantificazione della quantità di aree da cedere è svolta da un responsabile del procedimento diverso dal responsabile dell'area, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____%

B7) Monetizzazione delle aree a standard

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

- adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare almeno ogni 5 anni: _____%

- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso il coinvolgimento dell'istruttore tecnico, se presente, o in caso di sua assenza di un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate: _____%

- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie: _____%

B8) Approvazione del piano attuativo

(le stesse misure previste per l'approvazione del piano regolatore generale)

A2) Fase di redazione del piano

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

Gli indicatori di monitoraggio: assenza di casi accertati di incompatibilità o conflitto di interessi durante il precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____%

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Gli indicatori di monitoraggio: rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____%

B9) Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Gli indicatori di monitoraggio per le attività svolte e le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre):

- verifica da parte dei dipendenti dell'ufficio tecnico della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, compresa la qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in collaborazione con l'area lavori pubblici: _____%

- comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge: ____%

- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione: ____%

- nomina del collaudatore da parte del comune; se gli oneri sono a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato: ____%

- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate: _____%

C) Permessi di costruire convenzionati

(le stesse misure previste per le convenzioni urbanistiche conseguenti agli atti di pianificazione attuativa per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della convenzione con i contenuti del piano

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione)

B3) Convenzione urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio: utilizzo di schema di convenzione - tipo proprio o elaborato da (ITACA) del 7 novembre 2013 nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____%

B4) Calcolo degli oneri urbanistici

Gli indicatori di monitoraggio: attestazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, da inserire nella convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____%

B5) Individuazione delle opere di urbanizzazione

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria: __%

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe: ____%

- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi: _____%

B6) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Gli indicatori di monitoraggio: la quantificazione della quantità di aree da cedere è svolta da un responsabile del procedimento diverso dal responsabile dell'area, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____%

B7) Monetizzazione delle aree a standard

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

- adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare almeno ogni 5 anni: ___%
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso il coinvolgimento dell'istruttore tecnico, se presente, o in caso di sua assenza di un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate: ___%
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie: ___%

B9) Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Gli indicatori di monitoraggio per le attività svolte e le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

- verifica da parte dei dipendenti dell'ufficio tecnico della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, compresa la qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in collaborazione con l'area lavori pubblici: ___%
- comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge: ___%
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione: ___%
- nomina del collaudatore da parte del comune; se gli oneri sono a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato: ___%

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate: ____%

D) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

D1) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Gli indicatori di monitoraggio per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

- assenza di casi di violazione, da parte dei dipendenti coinvolti nel procedimento, del divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, e nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi: ____%

- partecipazione al procedimento attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi di almeno due dipendenti dell'area tecnica: ____%

D2) Richiesta di integrazioni documentali

Gli indicatori di monitoraggio per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre):

- l'istruttoria delle pratiche per le quali vige il silenzio assenso si è conclusa con atto che dimostra l'attività svolta: ____%

- Il controllo a campione sui titoli edilizi rilasciati per silenzio assenso previsti dalla legge regionale n. 17/2015 è svolto da almeno due dipendenti dell'area tecnica: _____%

D3) Calcolo del contributo di costruzione

Gli indicatori di monitoraggio: se è presente un responsabile del procedimento, questi si occupa dell'istruttoria ed il responsabile del provvedimento verifica l'attività svolta, compreso il detto calcolo per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____%

D4) Controllo dei titoli rilasciati

Responsabile: segretario comunale

Modifica del regolamento comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa.

E) Vigilanza

Gli indicatori di monitoraggio per gli accertamenti avvenuti nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre):

- al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie, collaborazione del responsabile del procedimento, se presente, per l'esercizio di attività di accertamento complesse, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino: ___%

- comunicazione dell'abuso al segretario comunale per la comunicazione alla procura della repubblica e per la pubblicazione di tale comunicazione all'albo pretorio: _____%

Valore di adempimento medio per le misure in materia di governo del territorio: _____%
(valore medio atteso superiore al 90%)

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

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di pubblicità eseguita rispetto ai contributi assegnati nel precedente anno solare (15 novembre – 15 novembre): _____% (valore atteso 100%)

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

I responsabili: responsabile del personale e responsabili dei servizi competenti all'assunzione

ALLEGATO L – SCHEDA RILEVAZIONE ATTUAZIONE PTPCT

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di pubblicità di atti relativi alla selezione del personale eseguita rispetto alle procedure svolte nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____%/___ (n° procedure) (valore atteso 100%/ ___)

18. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: sono indicati nella presente scheda

19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

I responsabili: il responsabile della trasparenza per la pubblicazione del piano ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il ricevimento delle segnalazioni

Gli indicatori di monitoraggio: la pubblicazione del piano: _____
(valore atteso: avvenuta e tempestiva)

20. Vigilanza sugli enti controllati/partecipati

I responsabili: il responsabile del controllo degli enti partecipati

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: invio del prospetto agli enti entro il 30 settembre e della scheda al responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 30 novembre: _____% (valore atteso: adempimento al 100%)

21. Informatizzazione dei processi

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di processi informatizzati rispetto a tutti i processi gestiti: _____% (valore atteso superiore al 80%)

22. Accesso telematico

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio: per la pubblicazione delle informazioni nella sezione amministrazione trasparente è effettuato un controllo annuale nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre): _____% (valore atteso: adempimento superiore mediamente al 75%)

23. Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei responsabili di procedimento e dei responsabili di servizio

Indicare il numero di operazioni nelle quali un responsabile di procedimento o responsabile di servizio ha individuato nel precedente anno solare (15 novembre - 15 novembre) la presenza di almeno un indicatore di anomalia previsto dal decreto Ministero dell'Interno 25/9/2015, recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" (allegato "B" al piano per la prevenzione della corruzione), anche se non è stata effettuata la comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione: _____



COMUNE DI CHIARAVALLE

Provincia di Ancona

REGISTRO DEGLI ACCESSI GENERALIZZATI

__ SETTORE

ANNO ____

(in formato .docx o .rtf o .odt o .pdf non scansionato o equivalente)

N° prot. gen.	Data istanza	Soggetto richiedente	Dati/documenti richiesti	Ufficio detentore	Eventuali controinteressati	Esito istanza e data	Richiesta riesame	Esito e data riesame

IL RESPONSABILE DEL __ SETTORE

Chiaravalle, li _____

(f.to digitalmente)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016)
All. N) al PTPC 2019/2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Strutture interessate e soggetti responsabili delle individuazione, contenuto e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Frequenza Aggiornamento	
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)	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Annuale	
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario Generale e Responsabili di Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Segretario Generale e Responsabili di Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 <i>on line</i> in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Settori	Tempestivo	
		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 dlgs 10/2016	
		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)				
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 1° Settore e	Settore 1	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile 1° Settore	Settore 1	Nessuno	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile 1° Settore	Settore 1	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		Responsabile 1° Settore	Settore 1	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		Responsabile 1° Settore	Settore 1	Nessuno	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione 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	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	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	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	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	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	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)	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	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	Tutti i Responsabili di settore	Tutti i Settori	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Per ciascun titolare di incarico:			
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 dlgs 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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo
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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Nessuno

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		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 predispongono, 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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo
	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)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio risorse umane	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	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		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)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:				
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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 incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario
		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)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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 dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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 sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio <i>on line</i> , ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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: 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
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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		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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		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, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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 tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		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.	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
		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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile 4° Settore	Settore 4 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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)	Responsabile 1° Settore	Settore 1	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<i>Class action</i>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<i>Class action</i>	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	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Tempestivo
	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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)	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Servizio finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	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	Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	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	Responsabile 5° Settore	Settore 5	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 5° Settore	Settore 5	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:	Responsabile 5° Settore	Settore 5	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	Responsabile 5° Settore	Settore 5	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	Responsabile 5° Settore	Settore 5	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	Responsabile 5° Settore	Settore 5	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	Responsabile 5° Settore	Settore 5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile 5° Settore	Settore 5	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	Responsabile 5° Settore	Settore 5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	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	Responsabile 4° Settore	Settore 4	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)	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Annuale
		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	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Tempestivo
			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)	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Tempestivo
		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)	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		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	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Tempestivo
		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	RPCT / Segretario Generale	Settore 1	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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	Tutti i Responsabili di Settore	Settore 1	Tempestivo
		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	Tutti i Responsabili di Settore	Settore 1	Tempestivo
		Deliberazione G.C. n. 149 del 10.10.2017	Registro degli accessi generalizzati	Elenco delle richieste di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile 1° Settore	Settore 1	Semestrale

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	Responsabili tutti i Settori	Tutti i Settori	Tempestivo
		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	Responsabili tutti i Settori	Tutti i Settori	Annuale
		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	Responsabile 3° Settore	Settore 3 Risorse umane	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in v. Orità di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Settori	

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

*Al RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
Segretario Generale*

Il sottoscritto:

Nato a:; il

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n.33/2013, la pubblicazione dei seguenti documenti:

.....
.....(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per comunicazioni:

.....

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ALL'UFFICIO CHE DETIENE I DATI, INFORMAZIONI O DOCUMENTI

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, la trasmissione dei seguenti documenti:

.....
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.