



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

**DELIBERAZIONE
N. 19**

SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2023-2025. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025.

L'anno duemilaventitré, il giorno ventinove del mese di marzo, alle ore 13:00, nella sede comunale, a seguito di convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori

n. ord.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
1	BARILLARI Alfredo	SINDACO	SI
2	FEDERICO Rosanna	VICE SINDACO	SI
3	ARIGANELLO Raffaella	ASSESSORE	SI
4	GALEANO Daniele	ASSESSORE	SI
5	ZAFFINO Salvatore	ASSESSORE	SI

Partecipa alla seduta in videoconferenza l'Assessore Ariganello.

Partecipa alla seduta il Segretario Dott. Luciano PITTELLI.

Presiede il Dott. Alfredo BARILLARI in qualità di Sindaco, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che l'articolo 1, comma 8°, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione ,entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- che l'articolo 10, comma 1° ,del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, prevede che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza dell'Integrità (PTT);
- che, a partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno;
- che con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018 ;
- che con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato un nuovo atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che gli enti pubblici devono adottare per l'anno 2019;
- che con Delibera n. 07 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, documento, questo, che, tra l'altro, contiene elementi e indirizzi finalizzati a supportare le pubbliche amministrazioni in un percorso virtuoso destinato ad ottimizzare al meglio e nel rispetto dei principi di massima trasparenza e piena correttezza amministrativa, le enormi potenzialità in termini di utilizzo di risorse finanziarie e conseguente prospettive di sviluppo complessivo del territorio, che scaturiscono dal Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR);
- che l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto, nell'ordinamento italiano, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- che le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il PIAO e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;
- che con il Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132, è stato adottato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del citato decreto legge n. 80/2021, convertito nella legge n. 113/2021;

Rilevato:

- che detto Regolamento, in vigore dal 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine finalizzato a dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso esso, infatti, vengono soppressi i previgenti provvedimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti gli strumenti ivi richiamati vengono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione. A tal fine, si indicano i documenti di programmatori che, sulla base delle cennate disposizioni legislative, risultano assorbiti nel PIAO: Piano Performance e Piano Esecutivo Gestione, Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Dotazione Organica dell'Ente e Piano Fabbisogno del Personale, Piano Formazione del Personale, Piano Organizzazione Lavoro Agile (POLA), Piano delle azioni positive e per le pari opportunità;
- che sebbene non vi sia alcun dubbio che il PIAO rappresenti un “*documento unico*”, comprensivo delle singole sezioni sopra espressamente indicate e per il quale, con riferimento alla corretta tempistica per la sua approvazione valgono le considerazioni e i termini già ricordati, anche in relazione alla circostanza che alcune delle predette sezioni (tipo il Piano triennale del fabbisogno del personale e il Piano Formazione del Personale) sono strettamente connesse con la

predisposizione degli strumenti di programmazione economica – finanziaria, alle pubbliche amministrazioni non è, comunque, impedito poter, allo stato, approvare “rilasci differenziati” del PIAO, da far successivamente confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- che detta soluzione può apparire idonea, per esempio, in relazione alle sezioni che non influiscono sulla stesura e approvazione dei bilanci di previsione, quale è, per l'appunto, la sezione anticorruzione;

- che l'ANAC individua un “*approccio di tipo qualitativo*”, che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni;

-che tale precisazione consente ai Comuni di adottare gradualmente la nuova metodologia, formulando, all'interno del proprio PTPCT, una misura di prevenzione che programmi in maniera accurata le attività da realizzarsi in merito a detto adeguamento, con scadenze e risultati attesi;

- che è ribadita l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT;

Considerato:

- che con decreto del Sindaco n.9 del 7 giugno 2022 il Segretario Generale del Comune di Serra San Bruno è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- che, in ossequio alle indicazioni recate dai P.N.A., è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale sotto Sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, allegato al presente atto e ritenuto lo stesso pienamente aderente alle esigenze di questo Ente;

- che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 è composto dai seguenti allegati:

1.mappatura dei procedimenti e misure per la riduzione dei rischi (allegato A);

2. mappatura dei processi interessati dal P.N.R.R. (allegato B);

3.griglia degli obblighi di pubblicazione (allegato C);

4.gestione segnalazioni di condotta illecite provenienti da dipendenti del Comune (c.d. whistleblower) (allegato D);

5. modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e modelli per le richieste (allegato E);

Ritenuto, pertanto, di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025, con i relativi sopramenzionati allegati;

Visto il parere favorevole espresso, sotto il profilo della regolarità tecnica, dal Responsabile dell'Area Affari Generali, ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.L.gs. 18/08/2000 n. 267;

Preso atto che non è stato espresso il parere di regolarità contabile in quanto la proposta di deliberazione de qua non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria ovvero sul patrimonio dell'Ente;

Visti : il D.L.gs. 18 Agosto 2000 n. 267; il D.L.gs. 30 Marzo 2001 n. 165; il D.L.gs. 27 Ottobre 2009 n. 150; il D.L.gs. 25/05/2016 n. 97; la legge 30/11/2017 n. 179; il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi; i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni-autonomie locali; lo Statuto Comunale;

Con votazione unanime ,espressa in forma palese;

DELIBERA

1.Le premesse formano parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;

2. Di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) quale sotto sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, allegato al presente atto e costituito dai seguenti documenti:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025;
 - mappatura dei procedimenti e misure per la riduzione dei rischi (allegato A);
 - mappatura dei processi interessati dal P.N.R.R. (allegato B);
 - griglia degli obblighi di pubblicazione (allegato C);
 - gestione segnalazioni di condotta illecite provenienti da dipendenti del Comune (c.d. whistleblower) (allegato D);
 - modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e modelli per le richieste (allegato E);
3. Di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPCT per il triennio 2023/2025 costituiscono obiettivi individuali dei Responsabili di P.O. responsabili delle misure stesse, da recepire nei successivi atti, e che, comunque, costituiscono già obiettivo alla data di approvazione del presente piano;
4. Di dare atto che, relativamente al procedimento di formazione e adozione dei piani in oggetto, non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale, in capo al Responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale;
5. Di dare atto che l'approvato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - e relativi allegati - sarà successivamente recepito quale sezione anticorruzione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
6. Di disporre che al presente provvedimento venga assicurata la pubblicità legale mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15° e 16°, della legge 13 novembre 2012 n. 190, nonché del D.L.gs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sottosezione di primo livello "Altri contenuti - prevenzione della corruzione", secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;
7. Di dare atto che dal presente provvedimento non sorgono oneri diretti a carico del bilancio dell'Ente;
8. Di dare atto, infine, che il presente provvedimento costituisce, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni normative contenute nel D.L.gs. n. 267/2000, atto di indirizzo per i Responsabili delle Aree interessate, al fine dell'adozione degli eventuali successivi e conseguenti atti di natura amministrativo-contabile;
9. Di trasmettere, ai fini della sua corretta esecuzione, copia del presente provvedimento al Segretario Generale e ai Responsabili delle Aree AA.GG./Amministrativo, LL.PP./Espropri, Manutenzione/Urbanistica, Economico/Finanziaria e Vigilanza di questo Comune.
- Con separata votazione favorevole, espressa all'unanimità dei voti ed in forma palese, la presente deliberazione è dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

avente ad OGGETTO: SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2023-2025. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025.

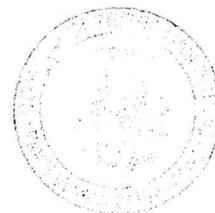
PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

sulla proposta di deliberazione attestandone la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE
DELL'AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Rag. Salvatore Sibio



Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Alfredo Barillari

IL SEGRETARIO
f.to Dott. Luciano PITTELLI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 25/07/2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI E
ISTITUZIONALI
f.to Rag. Salvatore SIBIO

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data 29/03/2023 senza reclami ed opposizioni in merito

- perché sono trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI E
ISTITUZIONALI
f.to Rag. Salvatore SIBIO

E' copia conforme all' originale

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
Rag. Salvatore SIBIO



Comune di
Serra San Bruno
Provincia di Vibo Valentia - Regione Calabria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025
Sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza”

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza
2023 – 2025

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 29/03/2023

* * *

1.PREMESSA

Preliminarmente, ai fini di una completa collazione del Piano per il triennio 2023/2025, appare necessario, quale premessa documentale e discorsiva dell'attuale documento di programmazione, l'inquadramento dell'istituto per come disegnato dall'attuale disciplina nazionale e sovranazionale, anche alla luce dei recenti interventi normativi del 2021.

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità.

Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Occorre sottolineare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa deve essere inteso in un'accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari.

Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne

la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che hanno definito la disciplina del P.I.A.O.

Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la Novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012: all'esito della riforma in esame, il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del P.I.A.O.

Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Serra San Bruno.

2. I PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE

La L. n. 190/2012 attribuisce rilievo fondamentale ai Piani Nazionali Anticorruzione, redatti dall'A.N.A.C., che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in esame.

In conformità al dettato normativo, questo Ente comunale ha predisposto la presente Sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 in ossequio alle indicazioni recate dai P.N.A., che quindi si ritiene opportuno di seguito brevemente richiamare.

Il Piano Nazionale, approvato con delibera dell'Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013, fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi. Questa duplice articolazione, livello "nazionale" e livello "decentrato", da un lato garantisce l'attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità.

Il Piano Triennale locale (oggi Sotto-Sezione del P.I.A.O.) è un documento di natura programmatica, in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell'arco delle singole annualità di riferimento ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento, in particolare, al nuovo Codice dei Contratti Pubblici del 2016 e al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all'interno del Piano, tra le quali l'unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T., anch'essa oggi inserita nella medesima Sotto-Sezione del P.I.A.O.) e l'individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.).

Ai sensi di quanto disposto all'art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione/P.I.A.O. o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che, per gli enti territoriali, non ha introdotto rilevanti novità, se non ribadire l'importanza di coordinare il P.T.C.P. (all'epoca Piano autonomo) al Piano delle performance, la mappatura dei processi, il ruolo degli N.D.V., come riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, oltre a rinforzare l'effettività del principio della rotazione e l'attività di verifica delle cause di inconferibilità e delle incompatibilità, come da determinazione dell'Autorità n. 833 del 3 agosto 2016.

Il citato Piano Nazionale è stato rivisto con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019. Provvedimento, questo, con cui l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2019).

Nelle premesse di detta delibera, l'Autorità precisa di aver condotto l'analisi su un campione di Piani Anticorruzione, espone le principali criticità rilevate e fornisce indicazioni utili ad apportare correzioni/integrazioni dei Piani adottati, nell'ottica del miglioramento dell'efficacia dell'impianto anticorruzione.

Nel contempo, l'Autorità fa presente che, per quanto concerne l'ambito soggettivo dei destinatari della normativa, si devono registrare importanti novità rispetto al P.N.A. 2013, derivanti sia da fonti normative (in particolare l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014) sia da atti adottati dall'A.N.A.C. (di particolare rilievo la determina n. 8 del 17.06.2015). Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza riguarda, sia pure con articolazioni diversificate, tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici, nonché società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Con specifico riferimento alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", l'A.N.A.C., con l'"Allegato 1" del predetto atto deliberativo, ha innovato e si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi, all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. A tal fine, l'Autorità stabilisce che le nuove indicazioni vadano applicate dagli enti (anche locali) nella redazione dei P.T.P.C.T./P.I.A.O., con susseguente previsione di innovata mappatura dei procedimenti amministrativi.

Da ultimo, il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato, il 16 novembre 2022 il P.N.A. 2022, al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti.

Una parte generale, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Ai fini dell'integrazione del P.T.P.C.T. con le altre Sezioni del P.I.A.O., il P.N.A. patrocina una logica di integrazione progressiva e graduale, "al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

Quanto specificatamente alla pianificazione anticorruzione, tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle performance, per le quali auspica una mappatura comune dei processi, che con riferimento al "Valore Pubblico", al quale è dedicata specifica Sotto-Sezione del P.I.A.O.

In particolare, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni "del" e "per" la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T., e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.. Per favorire la creazione di valore pubblico, il P.N.A. suggerisce di prevedere obiettivi strategici, quali il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del P.T.P.C.T. o della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O. integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

3. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Serra San Bruno 2023 -2025 - Sezione. "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'attività sin qui descritta, concernente la globale struttura organizzativa, impone una collaborazione sinergica con gli organi apicali, affinché si curino individuazione e analisi dei processi organizzativi

del Comune di Serra San Bruno, nell'ottica teleologica di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa. Risulta di conseguenza necessario mappare i globali processi e non già i singoli procedimenti amministrativi, avendo contezza che plurimi procedimenti omogenei tra loro confluiscono nell'ambito di un unico processo. Il "processo", come sopra descritto, va definito come sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno con triplice fase della mappatura dei processi, alla quale il Comune di Serra San Bruno deve conformarsi, concretizzandosi in:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

La mappatura dei processi, inoltre, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli e medi, categoria cui appartiene il Comune di Serra San Bruno), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- **identificazione**> Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono complessivamente l'attività dell'ente;

- **descrizione**> Scheda di descrizione > Valutazione di alcuni processi > Valutazione della totalità dei processi;

- **rappresentazione**> Tabella o diagramma dei processi > Valutazione di alcuni elementi descrittivi > Valutazione della totalità di elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del P.N.A. 2019, l'A.N.A.C. suggerisce – suggerimento cui il Comune di Serra San Bruno intende conformarsi – di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, optando per un approccio di tipo valutativo, in guisa da:

- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Di contro, nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio deve essere stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Oltre alla legge 190/2012 e i Piani Nazionali Anticorruzione già citati, il quadro disciplinatorio di riferimento comprende i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni della L.11 agosto 2014, n. 114, art. 19, recante "*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*";

- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";

- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.*

190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento);

- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Vanno, inoltre, richiamati:

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013;

- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Tanto premesso a livello sistematico, il presente Piano si pone in linea di continuità con il precedente P.T.P.C.T., è necessario proseguire nella definizione e individuazione dei rimedi per prevenire forme di corruzione, utilizzando anche gli obblighi di trasparenza e rinforzare il pantouflage (istituto teso a prevenire ed evitare ogni forma di conflitto di interessi e di contrasto con finalità pubbliche), come definito al punto 9 della citata delibera A.N.A.C.

SEZIONE I IL PIANO ANTICORRUZIONE

1. L'OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale SottoSezione del Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012 e alle altre normative di riferimento richiamate nelle premesse, nel rispetto di tutti gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia della prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale ed è finalizzato a conseguire, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Serra San Bruno i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. I SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

a) L'Autorità di indirizzo politico:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti;
- adotta gli atti di indirizzo e le modifiche organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- elabora la proposta di P.T.P.C.T./P.I.A.O. e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, assicurando il coinvolgimento dei Responsabili di settore e degli organi di controllo interno e l'esperimento delle forme di consultazione di soggetti esterni previste dalla Sotto-Sezione del Piano;
- verifica l'efficace attuazione della Sotto-Sezione del Piano, inclusi gli obblighi di pubblicazione, e la sua idoneità, e propone le modifiche ritenute necessarie;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte al rischio corruttivo, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e segnala all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure anticorruzione e di trasparenza;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente, con cadenza annuale, una relazione sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

Il Responsabile si avvale dell'apporto dei dipendenti con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali.

c) **I Responsabili di Settore**, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e collaborano attivamente con il R.P.C.T.

In particolare:

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali sussiste il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la definizione di misure idonee volte a prevenire e contrastare i rischi medesimi;
- attuano, nell'ambito degli uffici a cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, ove possibile, sia la rotazione ordinaria, anche utilizzando la conferenza di servizi per trovare soluzioni congrue tra la garanzia di erogare servizi e gli obblighi di prevenzione (si richiama sul punto quanto previsto dal P.N.A. 2017 " *Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l'Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure.... L'autorità nello svolgimento dell'attività di vigilanza sta riscontrando che, pur prevista nei P.T.P.C., essa non viene poi concretamente attuata*"), sia la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi degli obblighi discendenti dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. n. 165/2001;
- assolvono agli obblighi di pubblicazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
- relazionano al R.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

d) Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, come meglio precisati dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (in particolare il DUP) e nel piano della performance, e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta predisposta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

Con riferimento alle competenze del **Revisore dei conti**, invece, lo stesso partecipa al sistema dei controlli interni sugli atti di rilevanza economico-finanziaria e di natura programmatica.

e) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze (art. 55-bis D. Lgs n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

f) I dipendenti dell'Ente:

- partecipano attivamente a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e forniscono la necessaria collaborazione ai Responsabili e al R.P.C.T.;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento; - segnalano le situazioni di illecito.

3. GLI ATTORI ESTERNI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

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

- l'ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e di controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

4. I CANALI E GLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE E DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.

Al fine di individuare un'efficace strategia anticorruzione, la formazione del Piano e dei suoi aggiornamenti va preceduta da forme di consultazione consistenti nell'invito ai portatori di interesse a formulare proposte e/o osservazioni che dovranno essere oggetto di valutazione.

Dai documenti a disposizione, si rileva che, come negli anni precedenti, non sono pervenuti suggerimenti concreti. Considerando che il P.T.P.C., per sua natura, è un documento evolutivo e deve sempre essere pronto a migliorie, soprattutto in termini di efficacia, nel presente Piano si individua quale misura di prevenzione, in continuità con quanto previsto nel P.T.P.C.T. dello scorso anno, l'avviso permanente rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure anti corruttive.

Una volta approvato dalla Giunta Comunale, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. va pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul Sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", Sottosezione di 1° livello "*Altri Contenuti*", Sottosezione di 2° livello "*Prevenzione della Corruzione*", che dovrà alimentare tramite link la Sottosezione di 2° livello "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*" contenuta nella Sottosezione di 1° livello "*Disposizioni Generali*".

Inoltre, l'art. 7 del D.M. n. 132/2022 dispone, oltre alla pubblicazione sul sito Istituzionale di ciascuna amministrazione, che il P.I.A.O. vada pubblicato sul sito del Dipartimento di Funzione Pubblica.

Contestualmente, l'intervenuta approvazione del Piano sarà segnalata tramite posta elettronica a Responsabili e dipendenti dell'Ente, Nucleo di Valutazione, Revisore dei Conti e Presidente del Consiglio Comunale.

5. Processo di formazione del presente piano

Con decreto sindacale n. 9 del 7 giugno 2022, è stato designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità il Segretario Generale del Comune di Serra San Bruno.

Ai fini della redazione del presente Piano, si è operato, prevalentemente, adeguando il precedente Piano alla Delibera dell'Autorità di aggiornamento del P.N.A.. A tal fine, si è proceduto al coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente, del Nucleo di Valutazione e degli organi di indirizzo politico, mediante colloqui e consultazioni informali, nonché al coinvolgimento dei portatori di interesse esterni mediante pubblicazione di apposito avviso permanente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale e all'Albo Pretorio on line, a seguito del quale non sono pervenute osservazioni e/o proposte. Il Piano predisposto dal R.P.T.C. ha quindi provveduto a presentare lo schema di Piano a Sindaco e Assessori per l'approvazione del documento da parte della Giunta Comunale.

Tanto, in ossequio del principio di gradualità, espressamente sancito dal P.N.A. 2019, a mente del quale *"Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi"*.

6. OBIETTIVI STRATEGICI E COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016 stabilisce che *"L'organo di indirizzo politico 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"*.

L'indirizzo strategico dell'Amministrazione Comunale è quello di garantire e implementare la trasparenza attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi.

In tale ambito, l'applicazione e il rispetto delle normative di legge e delle previsioni del Piano comunale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso lo sviluppo della cultura della legalità e verso elevati livelli di trasparenza, e include la volontà di garantire l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico nelle diverse forme previste dalla legge, nel triennio di programmazione. In tale contesto, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità e, pertanto, deve garantire livelli di contenuto idonei a conseguire le finalità cui è preordinato. Contemporaneamente, è altrettanto necessario che il Piano sia integralmente attuato in tutte le sue previsioni, anche attraverso un continuo processo di sensibilizzazione e cambiamento culturale degli operatori.

Sul punto, va inoltre richiamata la funzione vieppiù strategica che l'integrazione assume alla luce dell'introduzione del nuovo P.I.A.O.: la trasformazione di autonomi strumenti di pianificazione in sottosezioni di un unico e organico strumento pianificatorio valorizza ulteriormente la necessità di costruzione di strumenti di pianificazione integrata e coerente. Tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle performance che con riferimento al

“Valore Pubblico”, per la cui creazione il P.T.P.C.T. costituisce importante dimensione. A tal fine, il Comune di Serra San Bruno avrà cura di prevedere, nella predisposizione della SottoSezione dedicata alla performance, specifici obiettivi e relativi indicatori per monitorare l’attuazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.

7. COLLEGAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L’attivazione, il perfezionamento e l’applicazione di ciascuna misura prevista nella Sotto-Sezione del P.I.A.O. costituiscono per i Responsabili e i dipendenti, tenuti alla relativa attuazione secondo i criteri di competenza per materia rivenienti dell’assetto organizzativo dell’Ente, obiettivi gestionali di ognuno degli anni ricadenti nel triennio di programmazione. Come anticipato, il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

A tal fine, in conformità a quanto indicato nel P.N.A. 2022, verrà valorizzata la collaborazione tra R.P.C.T. e N.D.V., per la migliore integrazione tra la Sezione Anticorruzione e Trasparenza e la Sezione Performance del P.I.A.O.

A tal fine il Nucleo di Valutazione sarà chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sezione Anticorruzione e in quella dedicata alla performance del P.I.A.O., valutando anche l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del R.P.C.T. e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sezione dedicata del P.I.A.O. e agli altri obiettivi individuati nelle altre Sezioni. Nell’ambito di tale attività di controllo, il Nucleo potrà confrontarsi sia con il R.P.C.T. - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall’analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

8. ANALISI DEL CONTESTO

Il PNA chiarisce che un valido e rigoroso processo di gestione del rischio di corruzione deve svilupparsi nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto esterno e interno all’Ente;
2. Valutazione ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio in relazione ai processi o alle fasi dei processi di pertinenza dell’Amministrazione;
3. Trattamento ovvero individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio. A queste vanno aggiunte le fasi trasversali della consultazione e comunicazione, nonché del monitoraggio e riesame.

Tale dato assume particolare rilevanza con l’entrata in vigore del P.I.A.O.: i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni Sotto-Sezione del P.I.A.O. costituiscono, nella logica della

pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi della pianificazione integrata, del contesto esterno e interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

8.A. CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione possono determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.

Il territorio del comune di Serra San Bruno occupa una superficie di 40,57 km². L'abitato conta 6.249 abitanti e si sviluppa in un'ampia umida conca delle Serre Calabre, circondata da monti boscosissimi di faggi e di abeti bianchi e attraversata dal fiume Ancinale.

E' un territorio molto provato dalla crisi economico finanziaria che investe tutta la Calabria e che ha comportato una ulteriore fase di spopolamento per lo più da parte di giovani per carenza di lavoro, costretti ad emigrare verso il Nord Italia e Paesi esteri.

Sotto il profilo socio - culturale deve rilevarsi la presenza di varie associazioni che operano in entrambi i settori, che coinvolgono i cittadini favoriscono l'aggregazione sociale arginando eventuali processi che potrebbero incoraggiare comportamenti devianti. Deve rilevarsi che questo ente è capofila del distretto socio assistenziale e, per quanto possibile e, limitatamente alle risorse finanziarie provenienti dalla Regione Calabria e dal Ministero, riesce ad assicurare i servizi alle fasce più abbienti.

L'economia locale si basa soprattutto sul turismo, sull'agricoltura e sulle attività artigianali (lavorazione del legno, del ferro battuto ecc). Negli ultimi anni il settore turistico ha conosciuto un lieve sviluppo grazie anche alla presenza della celebre Certosa di Santo Stefano del Bosco, fondata dal certosino San Bruno di Colonia.

Quanto allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, che risulta utile per comprendere influenze e pressioni a cui la struttura potrebbe essere sottoposta, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si richiama integralmente quanto previsto nelle ultime Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (relativa all'anno 2020), pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno - Dipartimento Pubblica sicurezza, e sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (relativa al 2° semestre 2021) pubblicata sul sito della Camera dei Deputati. Si evidenziano particolari criticità nell'ambito del territorio comunale dovuti alla sporadica presenza di episodi di microcriminalità consistenti in furti, spaccio di droga, danneggiamenti, atti vandalici, litigi tra vicini. Deve precisarsi che il territorio, in ogni caso, risulta essere particolarmente controllato, poiché sede del Comando di Compagnia e Stazione dei Carabinieri, nonché sede di Commissariato di Polizia. Malgrado ciò, non si può sottacere che la crescita dell'economia turistica stia generando fenomeni per cui il valore delle attività imprenditoriali e dei beni immobiliari, possono essere attrattori di fenomeni di criminalità e corruzione, tali da rendere particolarmente delicati i settori autorizzativi, sia nel campo urbanistico che commerciale, e verso i quali è necessario avere una particolare attenzione.

8.B. CONTESTO INTERNO

In tema di analisi del contesto interno preliminarmente occorre evidenziare che, con deliberazione della Giunta Comunale n.5/2021, si è provveduto da una riorganizzazione complessiva della struttura burocratica in servizio presso il Comune di Serra San Bruno. Tale riorganizzazione non segue eventi corruttivi ma, seppure finalizzata a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, è stata realizzata anche allo scopo di attuare la rotazione tra dipendenti e i funzionari.

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo. Appare rilevante evidenziare che con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 20 gennaio 2021 si è provveduto da una riorganizzazione complessiva della struttura burocratica in servizio presso il Comune di Serra San Bruno. In dettaglio, la struttura è ripartita in aree. Ciascuna area è organizzata in settori. Al vertice di ciascuna area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Attualmente la struttura è suddivisa nelle seguenti aree:

Area Affari Generali, Istituzionali e Amministrativa (Responsabile rag. Salvatore Sibio), suddivisa nei seguenti settori: Demografici, Amministrativo, Commercio e Attività Produttive, Socio-Culturale, Risorse Umane e Contenzioso;

- Area LL.PP., Espropri e Igiene Urbana (Responsabile ing. Fabio Pisani);

- Area Manutenzione ed Urbanistica (Responsabile geom. Roberto Camillen), suddivisa nei seguenti settori: Manutenzione e Gestione del Patrimonio, Urbanistica e Pianificazione del Territorio;

□ Area Economico-Finanziario (Responsabile dott.ssa Brunella Tripodi), suddivisa nei seguenti settori: Ragioneria, Economato, Programmazione, Controllo di Gestione e Rendicontazione;

- Area Vigilanza;

Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato.

L'esiguità delle risorse umane non ha reso possibile, se non a detrimento delle attività ordinarie, costituire un ufficio stabilmente dotato di figure professionali qualificate con funzioni di supporto al R.P.C. e potenziamento dei controlli interni. A tal uopo il Segretario si è avvalso della sola collaborazione dei dipendenti dell'Ufficio di Segreteria. Per detto motivo assume particolare rilievo il ruolo che deve essere svolto dai Responsabili di Area e degli altri organi di controllo interno (O.I.V. e Revisore dei Conti).

Quanto alla rilevazione di eventuali episodi di corruzione, si evidenzia che, sulla base delle notizie ad oggi rilevabili, nel 2023, il Comune non è stato interessato da inchieste giudiziarie concluse con sentenze di condanna in sede penale o contabile, né sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

Quanto alle dotazioni tecnologiche a disposizione, pur in presenza di continui sforzi di miglioramento anche per la necessità di ottemperare alle nuove regole imposte dal Codice per l'Amministrazione Digitale, le stesse necessitano di essere potenziate.

8.C. L'IMPATTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19 E DEL NUOVO PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.)

I primi mesi del 2022 è stato caratterizzato dal protrarsi dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Con specifico riferimento alla pandemia, si evidenzia che, anche per il Comune di Serra San Bruno, le limitazioni imposte dalla pandemia hanno fortemente condizionato l'attività comunale, con il protrarsi delle modalità organizzative del lavoro degli uffici e, parallelamente, un ulteriore carico di adempimenti amministrativi e di gestione del territorio.

A seguito dell'emergenza sanitaria, al fine di favorire il superamento della grave crisi economica che ne è derivata e la ripresa dell'economia, è stato infine varato, nell'ambito di una più complessiva manovra di stampo comunitario, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (breviter, P.N.R.R.). Come evidenziato dal P.N.A. 2022, *“l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra [...], richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”*.

A tal fine, la parte speciale del P.N.A. è dedicata ai contratti pubblici, caratterizzato da numerosi interventi legislativi in materia, che, da un lato, hanno arricchito il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, hanno prodotto una sorta di “stratificazione normativa, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Tale contesto rende quantomai necessario che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. presti particolare attenzione ai processi interessati dal P.N.R.R., al fine di evitare l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Per tale ragione è quindi fondamentale mappare, tra gli altri, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R. e dei fondi strutturali: attenzione ineliminabile anche in caso di redazione di P.I.A.O. semplificato. Ha sul punto evidenziato il P.N.A. che *“Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del P.N.R.R. e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi [...], così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del P.N.R.R.”*.

Alla luce delle sollecitazioni dell'A.N.A.C., in aggiunta alle misure generali e specifiche già previste dal P.T.P.C., si è provveduto nel presente Piano alla mappatura e all'individuazione di misure specifiche relative ai processi interessati dal P.N.R.R. (ALLEGATO B).

Ulteriori misure specifiche sono state poi introdotte in materia di conflitto di interessi (v. infra, 12.4.); specifiche considerazioni in ordine agli obblighi pubblicitari sono poi riportati nella Sezione “Trasparenza”.

9. MAPPATURA DEI PROCESSI

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l'analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente (c.d. mappatura dei processi).

La mappatura dei processi deve considerare tutte le attività svolte prestando particolare attenzione a quelle aree di attività che il PNA identifica come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

Come già confermato nel PNA 2018, il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo poiché investe tutte quelle fasi di attività in cui si effettuano delle scelte e in cui ci si interfaccia con altri soggetti coinvolti, interni o esterni all'Ente. Mappare un processo significa individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione. Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla Legge n. 190/2012 e dai P.N.A.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Con riferimento alla mappatura dei processi del Comune di Serra San Bruno, in sede di adozione del presente Piano, si è continuata l'attività di analisi delle attività svolte all'interno dell'Ente al fine della successiva mappatura, provvedendo ad avviare una prima individuazione del catalogo dei processi e, per ciascuno di essi, individuare le strutture interessate al relativo svolgimento.

Con specifico riferimento alla mappatura, i processi sono stati aggregati in categorie omogenee e significative con riferimento alla finalità in argomento, tralasciando quei procedimenti ritenuti non rilevanti nell'ambito del Piano. Ci si riserva, in ogni caso, di incrementare e di includere nel prossimo P.T.P.C.T./P.I.A.O. ulteriori aree di rischio, qualora i Responsabili comunichino ulteriori attività che presentano potenziali rischi.

Inoltre, in ottemperanza alle prescrizioni del P.N.A. 2022, sono stati specificatamente mappati i processi in cui sono gestite risorse finanziarie del P.N.R.R. e dei fondi risorse finanziarie.

Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea. Le specifiche misure di prevenzione sono descritte nell'ALLEGATO B.

10. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

La fase di identificazione consiste nella ricerca e individuazione dei possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.

Vengono individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Opacità del processo decisionale;
 - Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata) .

All'uopo si allega alla presente Sotto-Sezione del P.I.A.O. apposita tabella che riporta le mappature e le misure per la riduzione dei rischi (ALLEGATO A).

La successiva fase di analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio del processo che è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono, e si ritengono efficaci stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;

2. mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;

3. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante le difficoltà di garantire la rotazione dei processi.

Come si è anticipato, il Comune di Serra San Bruno opta per un approccio qualitativo nell'approccio alla valutazione del rischio, in conformità con le indicazioni di ANAC, che nel PNA 2019 ha evidenziato che: *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

Il criterio di valutazione, dunque si è basato sui seguenti indicatori:

Livello di interesse esterno (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio) ;

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);

Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);

Opacità del processo decisionale (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio);

Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio);

Grado di attuazione delle misure di trattamento (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, sulla scorta del livello di rischio, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata).

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.

La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B).

La ponderazione del rischio infine, permette di ottenere, attraverso il raffronto dei rischi alla luce dei dati dell'analisi, una classificazione dei rischi in base al livello più o meno elevato degli stessi.

La classifica del livello di rischio deve essere esaminata e valutata per stabilire priorità e urgenze di trattamento del rischio che consiste nella individuazione delle misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

11. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase del trattamento del rischio ha lo scopo di individuare le misure di prevenzione ritenute più idonee a neutralizzare il rischio in relazione alla capacità di incidere sui fattori abilitanti, ferma restando la necessità della relativa sostenibilità sul piano economico e organizzativo.

Il Piano prende in considerazione in via preliminare le "misure di prevenzione generali" che ricomprendono quelle obbligatorie per legge, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della Corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.

Il P.T.P.C.T./P.I.A.O. prevede inoltre misure ulteriori, denominate "misure specifiche" ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell'analisi del rischio dei singoli processi.

Le misure specifiche sono state previste prescindendo dall'indice di rischio dei processi sul presupposto che il Piano debba utilmente costituire strumento di miglioramento dell'attività amministrativa oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione "generali" vengono descritte e dettagliate come di seguito; le misure "specifiche" sono descritte nell'ALLEGATO A.

12. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

12.1. TRASPARENZA

Occorre implementare le forme di trasparenza amministrativa introducendo un meccanismo di automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente. Nell'ambito delle previsioni della Legge n. 190/2012, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità.

La misura, trasversale a tutta l'organizzazione, si sostanzia nell'obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di una serie di dati e di informazioni relative alle attività poste in essere dal Comune, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.3.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di quella contenuta.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati si rinvia alla apposita "Sezione Trasparenza" riportata in appendice al presente Piano.

Inoltre, in allegato al Piano sono riportate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste (ALLEGATO E).

12.2. CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento rappresenta una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto preordinato ad orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Nelle "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", licenziate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020, al Paragrafo 6, rubricato "*Collegamenti del codice di comportamento con il P.T.P.C.T.*", l'Autorità precisa che "*tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il P.T.P.C.T. di ogni amministrazione*". Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del P.T.P.C.T., il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, come evidenziato dal PNA 2019) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del P.T.P.C.T."

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del P.T.P.C.T./P.I.A.O. (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nella pianificazione anticorruzione. Resta fermo che i due strumenti – P.T.P.C.T./P.I.A.O. e Codici di Comportamento – si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel P.T.P.C.T. sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel Codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il P.T.P.C.T./P.I.A.O. è adottato dalle amministrazioni tendenzialmente ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i Codici di comportamento sono stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'Amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

Tanto premesso a livello sistematico, per le azioni da intraprendere e l'individuazione dei responsabili si rimanda integralmente ai contenuti del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare si evidenzia che, ai sensi dell'art. 9 del predetto Codice di comportamento nazionale, l'attuazione della pianificazione e la collaborazione con il R.P.C. costituiscono specifici doveri di comportamento di tutti i dipendenti dell'Ente, la cui violazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

12.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come specificato dal P.N.A 2017, l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione del personale, a fronte di un possibile iniziale rallentamento e difficoltà di erogare tempestivamente servizi, può costituire occasione di accrescimento delle conoscenze dei processi e delle prassi seguite dai vari uffici e pertanto costituisce anche strumento di coordinamento e omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi all'interno dell'Ente, e di innalzamento delle professionalità. In quest'ambito la formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

La norma trova comunque un limite per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici posseduti da una sola unità lavorativa (c.d. figure infungibili), e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento degli uffici e servizi comunali. Tali circostanze non rendono agevole una programmazione dell'applicazione della misura della rotazione ordinaria. Pertanto, in sede attuativa si ritiene di prevedere quanto segue:

- per le posizioni apicali dei Responsabili di Area sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale. In tal caso la valutazione della opportunità/possibilità è rimessa al Sindaco, organo competente a conferire gli incarichi;
- relativamente al personale non titolare di posizioni organizzative, la possibilità di applicare la misura all'interno dello stesso o in altro Settore nell'ambito della stessa amministrazione verrà valutata da ciascun Responsabile di Area, anche attraverso la mobilità intersettoriale e di profilo, supportata da adeguata formazione e collaborazione tra soggetti interessati, da valutare anche nel piano della performance. In altre parole, si valuterà positivamente colui che approccia a nuove competenze rispetto a chi persiste nella stessa attività per anni e che, oggettivamente dovrebbe incontrare minori problematiche operative. L'esito della valutazione sarà comunicato al R.P.C.T.

Resta inteso che l'eventuale applicazione della misura dovrà prevedere il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione, con l'utilizzo di formatori o con l'utilizzo della modalità c.d. "in affiancamento", e dovrà comportare il rispetto del percorso e delle cautele evidenziate dall'Autorità nel Piano Nazionale.

Ai fini della prevenzione dei rischi sottostanti la previsione della misura in questione, è comunque necessario che nell'organizzazione delle attività i Responsabili garantiscano che nessun soggetto, incluse le loro stesse persone, abbia il controllo esclusivo di alcun processo, e che in capo a nessun componente l'apparato vi sia concentrazione di mansioni e responsabilità.

In ogni caso, la rotazione "straordinaria" è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l) (quater), del D. Lgs. n. 165/2001.

In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui il Comune di Serra San Bruno venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;

- l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;

- in tal caso, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili ad interim del Servizio interessato; in alternativa, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;

- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

Nell'attuale Piano è previsto, quale misura specifica nella prevenzione della corruzione, il potenziamento delle attività formative al personale, al fine di migliorare competenze e conoscenze del personale dipendente anche in ottica di prevenzione della corruzione di trasparenza amministrativa dell'Ente, programmando una serie di attività formative rivolti ai Responsabili e al personale di comparto.

12.4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che *"Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale"*.

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Tale disposizione reca dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa altresì contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi di cui si manifestino “*gravi ragioni di convenienza*”.

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e il Responsabile di Settore competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. Il Codice di Comportamento Comunale, cui si rinvia per le azioni da intraprendere, contiene disposizioni di dettaglio per l’applicazione dell’obbligo di cui trattasi.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni all’esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.

In conformità alle indicazioni di cui al P.N.A. 2022, al fine di consentire l’individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, quale misura generale anticorruzione, quattro macroaree da sottoporre a dichiarazione, e segnatamente:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa:

- Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
- Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari:

- Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza. 3. Rapporti e relazioni personali:

- indicazione se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso;

- indicazione se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro:

- indicazione di circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative.

Si rammenta, in ogni caso, che la richiesta di dati da inserire nelle suddette dichiarazioni deve avvenire nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedurali, per ciascuna macroarea.

Inoltre, viene prevista specifica misura di verifica della corretta acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara da parte del soggetto competente, mediante specifica attestazione da parte del RUP/Responsabile di Settore, all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione, di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Quale ulteriore misura specifica, in riferimento ai soli contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un aggiornamento periodico della dichiarazione in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

12.5. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale su un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. Per le azioni da intraprendere si fa, pertanto, rinvio agli obblighi generali contenuti

nel novellato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile dell'Area AA.GG./Amministrativo per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

12.6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

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

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'incompatibilità, cioè *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione.

Conseguentemente, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Settore competente, che istruisce il provvedimento:

1. prima di procedere al conferimento dell'incarico dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconfiribilità previste dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
2. il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
3. Nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita Sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile dell'Area AA.GG./ Amministrativa, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del Responsabile dell'Area AA.GG./ Amministrativa, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

12.7. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Nell'ottica di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando il suo potere all'interno dell'Amministrazione, la Legge n. 190/2012, nel modificare l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, ha introdotto il comma 16-ter, disponendo il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta esercitando detti poteri.

Il predetto divieto coinvolge i titolari di P.O. e i responsabili di procedimento.

Le azioni da intraprendere consistono in:

- A) inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente.

In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego con provvedimento amministrativo, il citato art. 53, comma 16-ter, si applica a decorrere dalla data di entrata in vigore.

- B) inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*". Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che violano il divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e/o accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Quale ulteriore misura anticorruzione, il Comune provvederà a inserire nel vigente Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui esso prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage, obbligandosi a comunicare all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'Ente svolgerà un controllo ordinario su un campione pari al 10%, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Tali verifiche verranno svolte mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni. Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il R.P.C.T., previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad A.N.A.C. una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage.

Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del P.N.R.R., il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

12.8. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

Con l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, sono state previste misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici.

La norma testualmente recita:

“1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° del libro secondo del Codice Penale:

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

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

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

2 – la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

L'Applicazione della suindicata norma che disciplina la misura, comporta la necessità di dover attuare le seguenti azioni:

a) I Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire le autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. prima della nomina;

b) Il Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisire autocertificazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;

c) I Responsabili effettueranno annualmente controlli, su base campionaria, sulle autocertificazioni rese da Componenti e Segretari di Commissione e sul personale assegnato agli uffici menzionati al suindicato art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.

12.9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il *whistleblower* è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* che testualmente recita:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia

all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi. L'articolo 54-bis delinea dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Si rimanda a quanto indicato al punto 7.3 laddove si è riportata la procedura adottata da questa Amministrazione.

Su tale impianto normativo è da ultimo intervenuto il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che ha allargato il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing e, per quanto di interesse in questa sede, introduce le c.d. "segnalazioni esterne". Il nuovo decreto prevede, invero, oltre alla ordinaria facoltà, in capo ai segnalanti, di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all'organizzazione, anche la possibilità di rivolgere all'ANAC segnalazioni esterne. Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell'efficacia della disciplina e di tutela del segnalante. L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l'unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l'eventuale applicazione

delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

In ottemperanza alle nuove disposizioni, questo Ente provvederà ad affidare la gestione del canale di segnalazione esterna e interna mediante esternalizzazione a un operatore autonomo e con personale specificamente formato, con adeguate modalità organizzative di tutela del segnalante, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza della sua identità, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Sarà cura dell'Ente, inoltre, provvedere alla formazione dei dipendenti sulle nuove disposizioni.

In allegato al Piano (ALLEGATO D) sono riportati la Procedura adottata dal Comune di Serra San Bruno e il modello per la segnalazione, che sarà oggetto di progressiva implementazione, nei sensi dianzi espressi, in ragione del termine di entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023, in data 15 luglio 2023.

12.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE – ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE P.I.A.O.

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti a rischio corruttivo.

La formazione è misura rilevante in quanto finalizzata a consentire al personale dipendente di saper prevenire, gestire, evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, di diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, del Piano Comunale, dei Codici di Comportamento.

Detto livello formativo di base deve essere integrato da un livello formativo tecnico diretto a far acquisire piena conoscenza delle normative che regolano le attività dell'Ente. La partecipazione al programma formativo da parte del personale individuato è obbligatoria. Il Bilancio deve prevedere appositi stanziamenti destinati allo scopo. Soggetti responsabili dell'attuazione della misura sono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Responsabili di Settore.

Potranno essere oggetto della formazione sia il "ripasso" della normativa in termini generali (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016), sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative. Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online.

Sul punto si evidenzia altresì che il D.L. 124/2019 ha eliminato per gli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale, sulla scorta di quanto già affermato dalla Magistratura Contabile.

Il D.L. n. 80/2021 ha dedicato alla formazione apposita Sotto-Sezione del P.I.A.O., cui conseguentemente si rinvia.

12.11. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

L'art. 1, comma 9, lett. d), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.L.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Prima ancora, con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 convertito con Legge n. 5/2012 e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con Legge n. 134/2012, sono state apportate rilevanti modifiche alla L. n. 241/1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza provvedono i Responsabili di Settore, che relazioneranno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in sede di monitoraggio semestrale sull'attuazione del Piano.

12.12. MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

L'art. 1, comma 9, lettera b), della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali del Diritto Amministrativo sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto (per gli atti a specifico destinatario);
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;
- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto;
- obbligo della verifica del rispetto delle competenze degli organi e del principio di distinzione tra politica e gestione, nel rendere il parere di regolarità tecnica su determinazioni e deliberazioni.

Si provvederà al monitoraggio del rispetto della misura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

12.13. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In attuazione del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012 il Comune è dotato di un sistema di controlli interni con l'apposito Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 14 gennaio 2013 . In sede di applicazione del predetto Regolamento, il Comune dovrà assicurare, per quanto possibile, il monitoraggio delle misure anticorruzione.

I Responsabili di Settore sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa. Si auspica che l'Amministrazione possa investire in professionalità e risorse ai fini della implementazione del sistema dei controlli interni.

12.14. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Nel corso del 2022 si procederà ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione Trasparente.

12.15. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

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

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

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

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)”*.

Al momento la modesta rilevanza economica degli appalti di opere pubbliche (tutti tendenzialmente al di sotto della soglia comunitaria) non rappresenta un fattore agevolante le infiltrazioni; il contesto quindi è tale da ritenere gli ordinari controlli svolti durante le procedure di appalto sufficienti. Pur tuttavia, qualora vi siano in futuro segnali o rischi in tal

sensu l'Ente elaborerà Patti di Integrità e Protocolli di Legalità da imporre ai concorrenti e agli appaltatori. Per altro anche in questo caso, per le ragioni esposte in precedenza.

12.16. LE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

A tal fine, una prima azione consiste nel coinvolgimento permanente dei portatori di interesse esterni, che possono essere enti, associazioni, sindacati, semplici cittadini nella fase di costruzione del Piano. Successivamente, a seguito della pubblicazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. sul sito web istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti e la possibilità di formulare eventuali proposte e/o osservazioni anche in corso d'anno. Le eventuali proposte e/o osservazioni pervenute dovranno essere oggetto di valutazione e conseguenti determinazioni.

Si prevede, inoltre, che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attivi un dialogo con l'esterno dedicato alla ricezione di segnalazioni che denuncino fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione o conflitto di interessi riferibili a personale dell'ente. Le predette segnalazioni potranno essere presentate per posta elettronica ordinaria all'indirizzo segreteria@comune.serrasanbruno.vv.it con accesso riservato al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, oppure mediante presentazione al protocollo dell'Ente, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

12.17.INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

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

In dettaglio, ogni erogazione di contributi e benefici economici a persone fisiche, giuridiche e/o associazioni, anche del terzo settore, sarà oggetto di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari.

Restano inoltre sospese le erogazioni dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.

Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

12.18. ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO

L'art. 209 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 testualmente recita: *“La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può recusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso”*.

Alla luce del surrichiamato dettato normativo, si intende escludere, in tutti i contratti futuri dell'ente il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

12.19. RIFIUTI

La delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'ANAC, alla sezione III, si è occupata della gestione dei rifiuti, e in particolare ha delineato il quadro normativo di attuazione del ciclo complesso degli stessi, ben individuando nel soggetto ATO l'ente a cui rivolgere le raccomandazioni per la prevenzione degli eventuali rischi di corruzione. Dalla lettura della delibera si rileva che il rispetto della avvertenza dell'ANAC, non solo sono un presidio di anticorruzione, ma contemporaneamente, possono rendere un servizio alla collettività di maggiore qualità.

Il comune di Serra San Bruno fa parte dell'ATO 4 , insieme a n.50 comuni della Provincia di Vibo Valentia.

In considerazione delle possibilità, allo stato solo improbabile e ipotetica, che l'aro di riferimento non sia in grado di procedere agli adempimenti di competenza, come per legge, e possa provvedervi il Comune in via sostitutiva, si indicano le seguenti linee di indirizzo:

- negli atti di approvazione della pianificazione, redazione del piano, pubblicazione, rilascio di autorizzazioni, affidamenti si richiamino espressamente i possibili eventi rischiosi riportati nella delibera ANAC e per ognuno si individuino le misure osservate di prevenzione in concreto svolte;

- si evitino ogni possibile rischio di interferenze che rendono arduo individuare le responsabilità, come affidare lo stesso servizio ad aziende diverse, pur in momenti diversi della giornata;

- si rinforzi il criterio dell'utile comunale nella gestione dei rifiuti riciclabili, rendendoli onerosi solo se provata l'impossibilità di ricavare utile.

13. OBBLIGHI DI ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE E/O CONTROLLATE

Con riferimento a enti e società partecipate e/o controllate, il D. Lgs. 97/2016 ha apportato modifiche alla normativa previgente in materia di obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione. In particolare, l'art. 3, 2° comma ha introdotto l'art. 2 bis al D. Lgs. 33/2013, e l'art. 41, comma 1, lett. b) ha introdotto l'art. 2 bis all'art. 1 della legge 190/2012. Successivamente, con D. Lgs. è stato emanato il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica.

In conseguenza delle suindicate modifiche normative, l'Autorità ha fatto riserva di emanare nuove Linee Guida a modifica della delibera ANAC n. 8/2015.

In data 8.11.2017 è stata diramata la determinazione n. 1134, recante *“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”*.

Sulla base delle nuove linee guida, si è provveduto annualmente ad una precisa ricognizione degli enti e società partecipate e/o controllate dal Comune di Serra San Bruno per verificare l'applicazione delle norme sopra citate. Attualmente il Comune di Serra San Bruno non detiene partecipazioni al di sopra della soglia di rilevanza come per legge.

14. IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il Legislatore del P.I.A.O. ha configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di pianificazione, inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo l'ultimo Piano Nazionale, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente P.T.P.C.T./P.I.A.O. è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano è effettuato sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano. Nella logica di gradualità progressiva, patrocinata anche per il monitoraggio dal P.N.A. 2022, una specifica sezione della relazione in discorso dovrà essere dedicata al monitoraggio dei processi e delle misure che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del P.N.R.R., comportano l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali.

Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure finalizzati ad audit specifici, nel corso dei quali saranno esaminati almeno un campione di misure la cui percentuale pari al 30%, nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

In conformità al P.N.A. 2022, in ragione del numero di dipendenti del Comune di Serra San Bruno, il monitoraggio verrà effettuato una volta l'anno, con scadenza per la produzione delle Relazioni da parte dei Responsabili il 1 dicembre.

15. RAPPORTI TRA R.P.C.T. E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'ANAC ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra R.P.C.T. e RPD. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate.

Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al R.P.C.T.

SEZIONE II TRASPARENZA

I.LA SEZIONE “TRASPARENZA” DEL P.T.P.C.T./P.I.A.O.

Come già evidenziato in precedenza al paragrafo “12.1. Trasparenza” della Sezione Anticorruzione del presente P.T.P.C.T./P.I.A.O., la presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs. n. 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*.

Successivamente, il “Freedom of Information Act” (recepito dal D.Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la Legge anticorruzione e, soprattutto, la quasi totalità delle norme e degli istituti recati dal “Decreto trasparenza” del 2013.

Nella versione originale, il D.Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della P.A.” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino). E’ la libertà di accesso civico dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni.

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

L’art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*. Secondo l’ANAC, inoltre, *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

In conseguenza della cancellazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del P.T.P.C. in una “apposita sezione”, che deve contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni, nonché la designazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L’Autorità, inoltre, raccomanda alle Amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016).

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

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'art. 3 del D.Lgs. n. 33/2013: □ la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);

□ la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Le funzioni del Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Il Comune di Serra San Bruno pubblica nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

I soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati sono i Responsabili di Area preposti alle attività e ai procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione. Agli stessi compete l'obbligo di aggiornare costantemente i dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa; di garantire la qualità delle informazioni come declinate nell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 (integrità, completezza, comprensibilità, omogeneità, conformità agli originali, ecc.); di applicare correttamente la normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto delle Linee Guida del Garante emanate con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e ulteriori atti che l'ANAC potrebbe emanare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

I dati vengono elaborati e trasmessi dai singoli Responsabili di Area al Responsabile del Sito che è il soggetto responsabile del procedimento di pubblicazione.

Compete al Responsabile del Sito l'obbligo di strutturare la Sezione “Amministrazione Trasparente” conformemente alla griglia elaborata dall'A.N.A.C., di esporre in tabelle i dati per i quali è prevista tale forma, di indicare le date degli aggiornamenti, di rispettare i tempi di durata delle pubblicazioni previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, di creare i link con la banca dati normativa.

Le determine e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.

Gli allegati tecnici alle delibere/determine sono da considerarsi parte integrante e sostanziale delle stesse, e pertanto la loro mancata pubblicazione equivale alla mancata pubblicazione dell'atto amministrativo.

L'allegato alla presente Sezione del Piano (ALLEGATO C) riproduce la griglia degli obblighi di pubblicazione elaborata dall'ANAC e identifica i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, al Responsabile del Sito o direttamente al Sito per quanto concerne il flusso informatizzato conseguente alla emanazione delle determine.

2. FORMATO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formati di tipo aperto secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e sono

riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

A tale fine, ove l'atto non risulti firmato digitalmente, le firme autografe, devono essere sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93, con la contestuale dicitura "*Copia conforme all'originale*" e l'indicazione del soggetto che ne attesta la conformità all'originale. Le firme autografe non vanno scansionate al fine di evitarne la contraffazione.

Per i documenti eccezionalmente resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili. Il Responsabile dell'Area AA.GG./Amministrativa è tenuto a garantirne la funzionalità e la conformità alla normativa vigente relazionando, sulla propria attività di controllo, dispositiva e correttiva, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ogni qualvolta necessario e comunque almeno una volta l'anno. In particolare, è tenuto a garantire la conformità della Sezione "Amministrazione Trasparente" alla struttura prevista dall'allegato 1 alla delibera ANAC n. 50/2013 e suoi aggiornamenti. Inoltre, Il Responsabile dell'Area AA.GG./Amministrativa pubblica entro il 31 marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 7, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e relativa legge di conversione n. 221/2012.

3. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

A maggiore puntualizzazione di quanto esposto nella Sezione anticorruzione, si rappresenta che costituiscono specifici obiettivi di trasparenza:

- formazione e maggiore responsabilizzazione dei singoli settori e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato;
- adeguamento dei sistemi informatici al fine di implementare il livello di automazione del flusso dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

5.LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

Il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'art. 22 del Codice prevede che le Amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

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

L'art. 29, recante "*Principi in materia di trasparenza*", dispone: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e*

forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali".

Il comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

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

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

Le Amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC. L'Ente provvederà a tanto nei termini previsti. Si individuano quali responsabili della trasmissione dei dati i Responsabili dei Servizi competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di evidenza pubblica sopra descritte.

6.L'ACCESSO CIVICO

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.03.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di quella contenuta nell'allegato 1 della precedente delibera n. 50/2013.

Si evidenzia che il Sito Web Istituzionale dell'ente è visibile al link <http://www.comune.serrasanbruno.vv.it> e che dalla Home Page del Sito è accessibile la Sezione "Amministrazione Trasparente". Il D.Lgs. n. 97/2016 ha, inoltre, notevolmente potenziato l'istituto dell'"accesso civico" rispetto alla formulazione contenuta nell'originario D.Lgs. n. 33/2013. Secondo l'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n.

33/2013, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto di "chiunque" di richiedere che si dia luogo alla pubblicazione ove questa sia stata omessa. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha confermato l'istituto e ha introdotto anche un nuovo accesso civico, c.d. "generalizzato" riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a ogni altro dato o documento detenuto dall'amministrazione.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo a quello contenuto nel sistema anglosassone denominato "Freedom of Information Act" (FOIA) ove il diritto all'informazione è la regola generale, mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. L'accesso generalizzato è finalizzato a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013), e incontra quali unici limiti la tutela degli interessi pubblici e/o privati e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni.

Permane in vigore l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, avente la diversa finalità della tutela dei titolari di posizioni giuridiche qualificate.

L'ANAC è intervenuta anche in materia di accesso civico con Linee Guida, approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016 assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali. Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione n. 1309/2016).

Con specifico riferimento al Comune di Serra San Bruno, questa Amministrazione dovrà provvedere, inter alia, anche al varo del Regolamento comunale in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, recependo tutte le indicazioni fornite sul tema dal dato normativo e dall'ANAC. Nelle more dell'adozione del Regolamento del nuovo Comune, in allegato al Piano

sono riportate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste (ALLEGATO E). Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *"registro delle richieste di accesso presentate"* da istituire presso ogni Amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *"cd. registro degli accessi"*, che le Amministrazioni *"è auspicabile pubblicarlo sui propri siti"*.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *"amministrazione trasparente"*, *"altri contenuti – accesso civico"*.

Secondo l'ANAC, *"oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività"*.

Il presente Piano prevede, quale misura generale di trasparenza, l'adozione del registro consigliato dall'ANAC.

7. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti con funzione di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;

b) attraverso ulteriori controlli specifici a campione. Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Alla luce di tale prescrizione, anche ai fini della verifica dell'attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato, su base campionaria, con riferimento ai dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza. In caso di mancata adozione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. per le annualità successive, il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall'A.N.A.C. ai fini dell'attestazione del N.d.V.

Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

8. LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici, il P.N.A. 2022 dichiara l'intenzione di verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), verificando l'esistenza di profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Area di rischio	Settore	Processi (eventuali) a rischio (attività/azioni)	Indici/condizioni di rischio	Indicatore di rischio		Influenza	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
				Interno	Esterno					
Provvedimenti ampliati di sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Rilascio del permesso di costruire (Art. 20 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (richiesta eventuali integrazioni documentali, acquisizione di parere, nulla-osta, ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: rilascio permesso oppure diniego	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenica conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
Provvedimenti ampliati di sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art. 23 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla-osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato. Nel caso di inottemperanza è irrogata la sanzione amministrativa. Al termine della fase conformativa, l'ufficio comunica con nota scritta la conclusione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Verifica della completezza di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria.	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Livello di collaborazione del responsabile del processo e monitoraggio del piano	A					
Provvedimenti ampliati di sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art. 23 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla-osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato. Nel caso di inottemperanza è irrogata la sanzione amministrativa. Al termine della fase conformativa, l'ufficio comunica con nota scritta la conclusione	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Grado di discrezionalità del decisore esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Controllo puntuale di ogni singola SCIA.	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Livello di interesse esterno	M					
Provvedimenti ampliati di sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art. 23 D.P.R. n. 380/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla-osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato. Nel caso di inottemperanza è irrogata la sanzione amministrativa. Al termine della fase conformativa, l'ufficio comunica con nota scritta la conclusione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Grado di discrezionalità del decisore interno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Controlli previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria.	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				Livello di collaborazione del responsabile del processo e monitoraggio del piano	A					

dell'attività.	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Grado di discrezionalità del decisione interno.	M	Interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa, inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.	A	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità dell'operato. TPO Edilizia e Urbanistica Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	In atto
		Manifestazione di eventi scorribili in passato	N				
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M				
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	A				
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A				

Area di rischio	Settore	Processi di implementazione e aree di destinazione del rischio	Implicazioni e impatto	Indicatori di rischio	Impatto e conseguenze	Valutazione del rischio	Controlli	Responsabile	Stato di attuazione
Provedimenti ampliati della sfera giuridica per il destinatario economico diretto ed immediato per il destinatario con effetto	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	<p>Interventi consentiti in regime di attività edilizia libera ed edilizia libera asservita (art. 10 DPR n. 380/2001)</p> <p>INPUT: nel caso dell'edilizia libera asservita è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione</p> <p>ATTIVITA': istruttoria eventuale</p> <p>OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, invoca la prescritta sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dell'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione</p>	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p>	<p>M</p> <p>M</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio</p>	M	Controllo puntuale. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo		In atto
				<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p>	<p>M</p> <p>M</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio</p>	M	Controllo previsto da normativa vigente. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria	

Area di rischio	Settore	Processi/strumentazione di riferimento (art. 24 DPR 389/2001)	Indicazioni del rischio	Indicazioni di riferimento	Indicazioni di gravità	Indicazioni di complessità del procedimento	Indicazioni di criticità	Responsabile	Tempi
Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità (Art. 24 DPR 389/2001) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso di norma viene adottato un provvedimento inhibitorio definitivo salvo possibilità di confermazione entro un termine assegnato	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decidere interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>N</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>M</p>	<p>TPO Edilizia e Urbanistica</p>	In atto	
	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Certificato di destinazione urbanistica, attestazioni urbanistico-edilizie e valutazione preventiva INPUT: richiesta dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione e attestazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decidere interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>N</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>M</p>	<p>TPO Edilizia e Urbanistica</p>	Dalla data di approvazione e del PTPC	
Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA		Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decidere interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>B</p>	<p>TPO Edilizia e Urbanistica</p>	In atto	

Area di rischio	Settore	Processi di implementazione e attività estrinseche (in)	Individuazione del rischio	Indicatori prestazionali	Motivazioni	Indicazioni complessive del livello di rischio	Soluzioni	Responsabile	Tempi
Provedimenti ampliati/ivi della sfera giuridica per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Gestione dei certificati idoneità alloggiativa INPUT: Istanza di parte ATTIVITA': Istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	<p>Livello di interesse esterno A</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno B</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato N</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale B</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo e monitoraggio del piano A</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento M</p>	<p>La richiesta è finalizzata ad ottenere la documentazione relative al permesso di soggiorno da parte delle persone straniere. La norma è dettagliata, con bassi margini di discrezionalità. In un'ottica di non sostanziale, si ritiene il rischio moderato</p>	M	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento		In atto
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	<p>Grado di discrezionalità del decisore interno B</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato M</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale B</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo e monitoraggio del piano A</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento A</p>	<p>L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sostanziale del pericolo</p>	M	Esplorazione della documentazione necessaria per la valutazione. Monitoraggio e controlli	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto

Materie di riferimento	Settore	Circoscrizione (o altra suddivisione territoriale)	Rischio (definizione del rischio)	Categorie di rischio (es. Corruzione, Trasparenza)	Indicatore di rischio	Livello di interesse esterno	Livello di discrezionalità	Livello di rischio	Impatto
Controlli ispezioni e	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA		Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia (Art.27 DPR 380/2001) INPR: iniziativa d'ufficio oppure segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni)	A A N M A A	A A N M A A	A A N M A A	A A N M A A	In Atto
	e, per sopralluogo SETTORE POLIZIA LOCALE		Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	ATTIVITA': sopralluoghi compiutamente con la Polizia Locale OUTPUT: in caso di constatate irregolarità, adozione dei provvedimenti conseguenti	A A N M A A	A A N M A A	A A N M A A	A A N M A A	In atto

Data data di approvazione del PTPC

Area di intervento	Settore	Processi/attività/azioni (e relativi rischi)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)	Indicazioni/rischi (e relativi livelli)
Pianificazione urbanistica	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Adozione/approvazione dei provvedimenti di pianificazione urbanistica INPUT: istanza di parte oppure intervento d'ufficio ATTIVITA': istruttoria (in taluni casi è prevista l'acquisizione di pareri di Enti terzi o di organi dell'amministrazione procedente come nel caso della VAS) CRITERI: adozione degli atti previsti dalle disposizioni vigenti. Per alcuni casi l'iter si conclude con l'approvazione da parte della Regione di un provvedimento confermativo.	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno A+ Grado di discrezionalità del decisore interno A+ Manifestazione di eventi correlativi in passato N Trasparenza/opacità del processo decisionale A Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione/aggiornamento e monitoraggio del piano A Grado di attuazione delle misure di trattamento A	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Publicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRGC Pubblicità degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali)	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PRGC				
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno A+ Grado di discrezionalità del decisore interno A+ Manifestazione di eventi correlativi in passato N Trasparenza/opacità del processo decisionale A Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione/aggiornamento e monitoraggio del piano A Grado di attuazione delle misure di trattamento A	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Publicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRGC Pubblicità degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali)	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PRGC				
Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Autorizzazioni o parere in materia di scarichi assimilabili ai domestici con recapito finale fuori fogna INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (eventuali richieste integrazioni)	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno A Grado di discrezionalità del decisore interno B Manifestazione di eventi correlativi in passato N Trasparenza/opacità del processo decisionale M	Vi possono essere interessi economici rilevanti, soprattutto nel caso di attività produttive. Il fatto però che l'iter procedimentale, per lo meno per le attività produttive, sia gestito a mezzo di piattaforma informatica riduce sensibilmente il rischio	A+	IN VIA GENERALE Publicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRGC Pubblicità degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali)	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PRGC				
			Disparità di trattamento	Livello di interesse esterno A+ Grado di discrezionalità del decisore interno A+ Manifestazione di eventi correlativi in passato N Trasparenza/opacità del processo decisionale A Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione/aggiornamento e monitoraggio del piano A Grado di attuazione delle misure di trattamento A	In questo settore gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Publicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRGC Pubblicità degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali)	TPO Edilizia e Urbanistica	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PRGC				

<p>OUTPUT: rilascio autorizzazione al privato oppure in caso di attività produttiva, per il tramite dello SIAAP, di cui seguire/autorizzazione all'ENEA competente al rilascio dell'ALZA</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="167 1160 268 1442"> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> </td> <td data-bbox="268 1160 312 1442"> <p>A</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="167 1160 268 1442"> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> </td> <td data-bbox="268 1160 312 1442"> <p>M</p> </td> </tr> </table>	<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p>	<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>M</p>	<p>correttivo, essendo tracciata puntualmente ogni singola fase.</p>	<p>It</p>	<p>controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.</p>	<p>momento di adozione del PTPC</p>
<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p>								
<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>M</p>								

| AREA DI INTERESSE | SETTORE | PROCESSIONI/AMMINISTRAZIONI/ALTRI PROCEDURE | INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO | INDICAZIONI SUL RISCHIO | GIUSTIFICAZIONE | INDICAZIONI SULLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO | INDICAZIONI SULLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | |
|---|----------------|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|-------------------------------|
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SETTORE AA.GG. | <p>Concessione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti</p> <p>INGUT: Richiesta delle associazioni, enti ed istituti</p> <p>ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali</p> <p>OUTPUT: adozione della deliberazione di Giunta di concessione dei contributi</p> | <p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p> | <p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione/aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> | <p>M</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>M</p> | <p>Publicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica</p> <p>Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei contributi.</p> <p>Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 30 gg. antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.</p> | <p>TPO</p> <p>AA.GG.</p> <p>TPO</p> <p>AA.GG.</p> | <p>In atto</p> <p>In atto</p> |
| | | | | <p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione/aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> | <p>M</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>M</p> | <p>Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione.</p> <p>Controllo a campione su almeno il 20% delle autocerificazioni.</p> | <p>TPO</p> <p>AA.GG.</p> | <p>In atto</p> | |

Area di competenza (USP)	Servizio	Processi comunicativi e amministrativi (es.)	Individualizzazione del rischio	Indicatore di rischio	Indicazioni	Modalità di controllo	Responsabile	Regolamento
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE AA.GG. e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	<p>Cancellazione anagrafica</p> <p>INPUT: avvio d'ufficio (anche su eventuale segnalazione di terzi, altri uffici del Comune, oppure altre Amministrazioni)</p> <p>ATTIVITA': Istruttoria partecipativa interessata ai procedimenti</p> <p>OUTPUT: eventuale adozione provvedimento finale di cancellazione</p>	Rischio "Mancata attivazione della procedura di cancellazione e conseguente mantenimento di una residenza fittizia"	<p>M</p> <p>B</p> <p>N</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento particolarmente standardizzato e vincolato</p>	<p>M</p> <p>B</p> <p>N</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>TPO AA.GG.</p> <p>TPO Polizia Locale</p>	<p>Parzialmente in atto. Per quanto non in momento di adozione del PTTC</p>
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE AA.GG. e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	<p>Iscrizione anagrafica</p> <p>INPUT: istanza/comunicazione dell'interessato</p> <p>ATTIVITA': Istruttoria (max 45 giorni) con verifica dell'effettiva abitualità</p> <p>OUTPUT: in assenza di provvedimento di diniego, la residenza decorre ex lege dalla data di presentazione della domanda</p>	Rischio "Assegnazione iscrizione a soggetti che non possiedono i requisiti oggettivi (secondo finalità elabrate)"	<p>M</p> <p>B</p> <p>N</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento particolarmente standardizzato e vincolato</p>	<p>M</p> <p>B</p> <p>N</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>TPO AA.GG.</p> <p>TPO Polizia Locale</p>	<p>In atto</p>

Area di rischio	Settore	Processi (segnalando i processi a rischio)	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio
Procedimenti amministrativi con effetti economico	SETTORE AA.GG.	Gestione ed erogazione dei contributi economici (anche sotto forma di riduzione/esenzione di pagamenti dovuti) a persone e famiglie in stato di bisogno INPS: istanza di parte oppure del servizio sociale del Comune ATTIVA: istruttoria principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale del Comune CENTRALE: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>M</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>M</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>Publicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica</p>	TPD AA.GG.	In atto	
												<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>
Procedimenti amministrativi con effetti economico	SETTORE AA.GG.	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>M</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>M</p>	<p>Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Controllo a campione su almeno il 20 % delle autocertificazioni.</p>	TPD AA.GG.	In atto		
											<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>M</p>

Area di rischio	Settore	Processi (determinazione degli esecutori ed erogazione dei contributi)	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio
Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE AA.GG.	Gestione ed erogazione dei contributi economici per acquisto libri di testo INPUT: istanza di parte ATTIVITA' istruttoria OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>B</p>	<p>Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta però, di norma, di importi modesti. Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi basso.</p>	B	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	TPO AA.GG.	In atto	
											<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p>

Settore	Processi/strumentazione o procedure adottate	Uso/consistenza del rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	
SETTORE AA.GG.	<p>Procedure per conclusione eventuali accordi transattivo (INSEJ; istanza di parte o d'ufficio)</p> <p>ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno)</p> <p>OUTPUT: adozione di eventuale atto transattivo da parte del consiglio comunale o della giunta comunale, a seconda della competenza per materia</p>	<p>Rischio: "Discrezionalità nell'intervento"</p>	<p>A</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>	<p>A</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>	<p>A</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>
			<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>				
SETTORE AA.GG.			<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>	<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>	<p>A</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>
SETTORE AA.GG.			<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>	<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>	<p>A</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>Livello di interesse esterno</p>

Affari legali e contenzioso

Area di Intervento	Settore	Tipologia di Intervento	Indicatore di Risultato	Strumenti	Tipologia di Rischio	Tipologia di Controllo	Tipologia di Sanzione	Tipologia di Attivazione		
Provvedimenti applicativi della sfera giuridica ed economico diretto ed indiretto dei destinatari	SETTORE POLIZIA LOCALE	Rilascio permessi o autorizzazioni (invalidi, viaggiante spettacolo ecc.) INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio permesso/autorizzazione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica"	Livello di interesse esterno Grado di discrezionalità del decisore interno Manifestazione di eventi connessi in passato Trasparenza/opacità del processo decisionale Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano Grado di attuazione delle misure di trattamento	M B N B A M	Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	B	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dei permessi/autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)	TPO Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC
		Procedure sanzionatorie e gestione dei ricorsi in materia di C.d.S. e regolamenti vari (polizia urbana, polizia rurale, ecc.) INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione di privati o altre Amministrazioni ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione Avvio procedura irrogazione sanzione (L. n. 689/81, D.Lgs. n. 285/1992 ecc.) OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno Grado di discrezionalità del decisore interno Manifestazione di eventi connessi in passato Trasparenza/opacità del processo decisionale Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano Grado di attuazione delle misure di trattamento	A A N M A M	Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono svolti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Nel caso della circolazione stradale, le pattuglie effettuano appostamenti programmati, provvedendo a fermare i trasgressori Il rischio deve ritenersi medio.	M	Per quanto riguarda i controlli inerenti le violazioni al C.d.S. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerge la programmazione preventiva dei controlli (settimanale o con periodicità da definirsi, salvo casi particolari che devono comunque essere indicati) Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica	TPO Polizia Locale	In atto
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SETTORE POLIZIA LOCALE		Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno Grado di discrezionalità del decisore interno Manifestazione di eventi connessi in passato Trasparenza/opacità del processo decisionale Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano Grado di attuazione delle misure di trattamento	A M K M A M	La procedura di erogazione delle sanzioni è, nella sostanza, notevolmente disciplinata a monte, per cui, accertata la violazione, le sanzioni conseguono quasi in automatico. Il rischio deve ritenersi medio	M	Predisposizione di una check list dei controlli da eseguire (con esclusione delle sanzioni C.d.S.) per regolamenti polizia urbana e rurale. Laddove vi sia una sanzione editata ricompresa tra un minimo ed un massimo, specificazione dei criteri in base ai quali si definisce l'importo della sanzione. Motivazione espressa per gli atti di autotutela.	TPO Polizia Locale	Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dal momento di adozione del PTPC

Area di Rischio	Settore	Processi (denominazione e descrizione delle fasi)	Indicazioni da valutare	Indicazioni di Rischio	Implicazioni	Classificazione del rischio (probabilità)	Controlli	Responsabili	Stato	
Governare del Territorio	SETTORE Lavori Pubblici	Gestione di procedimenti espropriativi inerenti la realizzazione di opere/lavori pubblici sul territorio comunale Le fasi sono indicate nel D.P.R. 327/2001	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	A A N M A A A A	Gli interessi esterni sono sicuramente rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del piano triennale delle opere pubbliche e in taluni casi, ancor prima, con la programmazione urbanistica. La procedura espropriativa è, quindi, una fase di tale iter. La scelta se espropriare o meno è stata già fatta in atti precedenti. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	Cometta programmazione dei Lavori Pubblici e predisposizione del relativo piano triennale Garanzia di partecipazione delle ditte espropriande interessate dal procedimento espropriativo per l'attuazione di un'opera/intervento pubblico	SETTORE Lavori Pubblici	in atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi connotati in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
				Livello di interesse esterno	A					
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi connotati in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	A									
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A									
SETTORE Lavori Pubblici	SETTORE Lavori Pubblici	Pubblicazione del piano parcellare di esproprio e notifica agli interessati dei vari passaggi del procedimento: apposizione del vincolo, proposta indennità, occupazione delle aree, presa in possesso, stati di consistenza, esecuzione decreti di esproprio.	A	A	Nella gestione dei procedimenti espropriativi vi può essere una certa discrezionalità nella determinazione dell'indennità, soprattutto qualora si tratti di edifici da espropriare (in tal caso vi è il riferimento al canone di mercato). Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	Adeguate istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	SETTORE Lavori Pubblici	in atto		
									Livello di interesse esterno	A
									Grado di discrezionalità del decisore interno	A
									Manifestazione di eventi connotati in passato	N
									Trasparenza/opacità del processo decisionale	M
									Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	A
									Grado di attuazione delle misure di trattamento	A

Area di Intervento	Settore	Processo/Attività (e/o Esclusione)	Indicatore di Performance	Indicatore di Qualità	Indicatore di Trasparenza	Indicatore di Conoscitiva	Indicatore di Trasparenza	Indicatore di Qualità	Indicatore di Trasparenza	Indicatore di Conoscitiva	Indicatore di Trasparenza
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Gestione concessione utilizzo impianti sportivi INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibili diseguali possibilità di accesso al servizio"	Livello di interesse esterno Grado di discrezionalità del decisore interno Manifestazione di eventi costruttivi in passato Trasparenza/opacità del processo decisionale Livello di collaborazione nel responsabile del processo Innanzitutto, elaborazione e monitoraggio del piano Grado di attuazione delle misure di trattamento	M B A M	In questo settore gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. Il Comune non dispone di personale/mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto	
Sfera giuridica del destinatari privati ed effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Rilascio concessioni cimiteriali INPUT: istanza di parte ATTIVITA: istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rasoio autorizzabile	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno Grado di discrezionalità del decisore interno Manifestazione di eventi costruttivi in passato Trasparenza/opacità del processo decisionale Livello di collaborazione nel responsabile del processo Innanzitutto, elaborazione e monitoraggio del piano Grado di attuazione delle misure di trattamento	M B M B	L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Esposizione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatari privati ed effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Rilascio concessioni cimiteriali INPUT: istanza di parte ATTIVITA: istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rasoio autorizzabile	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica e dei tempi di risposta"	Livello di interesse esterno Grado di discrezionalità del decisore interno Manifestazione di eventi costruttivi in passato Trasparenza/opacità del processo decisionale Livello di collaborazione nel responsabile del processo Innanzitutto, elaborazione e monitoraggio del piano Grado di attuazione delle misure di trattamento	M B M B	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottorotazione, è ritenuto basso.	B	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto	

Area di rischio	Settore	Processi (relazioni, attività, delegazioni, etc.)	Urgenza del rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio (Stato di rischio)	Indicazioni di rischio (Stato di rischio)	Indicazioni di rischio (Stato di rischio)	Indicazioni di rischio (Stato di rischio)	Indicazioni di rischio (Stato di rischio)	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	<p>Concessione in locazione di beni immobili comunali (appartamenti, terreni)</p> <p>INPUT: d'ufficio. Delibera di indirizzo</p> <p>ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto estimo</p> <p>OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità conseguenti diseguale possibilità di accesso"</p>	<p>1) Livello di interesse esterno</p> <p>2) Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>3) Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>4) Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>5) Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>6) Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>7) Livello di interesse esterno</p>	<p>M</p>	<p>In questo settore gli interessi possono discretamente rilevanti per i soggetti che intendano prendere in locazione/affitto i beni comunali; se non a livello economico, quanto meno a livello di immagine.</p> <p>Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica con pubblicazione su sito internet	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto
				<p>8) Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>9) Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>10) Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>11) Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>12) Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>13) Livello di interesse esterno</p>	<p>M</p>	<p>L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni.</p> <p>Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	<p>Espletazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione con prevalenza di offerta al miglior canone</p>	TPO Edilizia e Urbanistica	In atto

Area di rischio	Attività	Processi (denominazione e codice identificativo del processo)	Indici di pericolosità (rischio)	Indicazioni di rischio	Qualificazioni	Valutazione del rischio (probabilità)	Contingenza	Responsabile	Esigibilità
Contratti pubblici (ex affidamenti di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SETTORI	<p>Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo l'art. 36 comma 2 lettera a) D. Lgs. 50/2016 (affidamenti diretti per importi inferiori ad Euro 40.000,00)</p> <p>IMPUL: acquisizione, per servizi e forniture, dell'offerta a mezzo pec in presenza di un solo soggetto o dei mercati elettronici per più offerte oltre i € 5000, per importi più bassi è possibile utilizzare altri canali (scambio corrispondenza, ecc.).</p> <p>ATTIVITA': Istruttoria</p> <p>OUTPMT: provvedimento di aggiudicazione definitiva</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Responsabilità del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici.</p> <p>Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	A	<p>Rotazione soggetti invitati (nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 - deliberazione n. 1097 del 26.10.2016 e delle direttive "vincolanti" elaborate dalla Regione.</p> <p>In caso di ri affidamento al medesimo soggetto, la puntuale ed esauriva dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo).</p> <p>Predisposizione di apposita relazione, con cadenza semestrale, in ordine agli affidamenti diretti effettuati dal Settore nel semestre, all'applicazione del principio di rotazione nonché alle ragioni tecnico-giuridiche relative alle eventuali deroghe al principio medesimo.</p>	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
			<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici.</p> <p>Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>Per questo motivo, considerato che l'affidamento è effettuato in via diretta, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge.</p> <p>Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	A	<p>Verifica sulle autocandidature di un campione pari ad almeno il 25% per gli affidamenti superiori ai 5.000,00 Euro.</p>	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Esilia data di approvazione del PTPC

Settore	Processi (obbligatorie e facoltative)	Applicazioni (obbligatorie e facoltative)	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità	Indicatore di Qualità
TUTTI I SETTORI	<p>Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 al di sopra della soglia di legge</p> <p>INSPUT: avvio della procedura con le forme previste dal D.Lgs. n. 50/2016</p> <p>ATTENITA: esame delle offerte (commissione in caso di o.c.p.v. e legge in caso di massimo ribasso)</p> <p>DUTPUT: aggiudicazione definitiva sottoscrizione di un contratto</p>	<p>Rischio per le sole procedure negoziate e ristrette: "Scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza, affidamento alle stesse imprese"</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti contesi alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Per altro, la normativa vigente (Codice appalti, deliberazioni ANAC) costituiscono già la base che, una volta applicata correttamente, costituisce il rischio elevato. Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	Rispetto della normativa vigente (D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 50/2016). Rotazione soggetti invitati.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto			
		<p>Rischio, per i casi in cui vi è una commissione giudicatrice: "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate</p>	A	Definizione di criteri per la composizione del seggio di gara chiari. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto			
TUTTI I SETTORI		<p>Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge, ancor più nei casi di procedure negoziate. Si ritiene il rischio elevato.</p>	Costante applicazione sistema AVCPASS/FVQE	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto				
		<p>Rischio "Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa"</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio</p>	Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventiva di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto				
		<p>Rischio "Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici"</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>	<p>A</p> <p>A+</p> <p>N</p> <p>A+</p>	<p>Il livello di rischio deve considerarsi molto alto (il c.d. bando su misura)</p>	Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto				

Area di intervento	Settore	Procedura/strumentazione e attività di controllo	Individuazione del rischio	Indicatore di rischio	Qualificazioni	Ministero di riferimento	Responsabile	Tempistica
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SETTORI	<p>Incarichi e consulenze professionali art. 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 110, comma 6, D.Lgs. 267/2000, in base al regolamento comunale</p> <p>BSPT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione</p> <p>ATTIVITA': istruttoria delle licenze pervenute</p> <p>OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto</p>	<p>Rischio "Carenza di motivazione del presupposti per l'affidamento"</p>	<p>M Livello di interesse esterno</p> <p>A Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>N Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>M Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>A Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>A Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>M Livello di interesse esterno</p> <p>A Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>N Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>M Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>M Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>A Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Si ritiene il rischio elevato.</p> <p>In questo settore gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatori abbiano i requisiti richiesti e che il prezzo sia congruo. Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
	TUTTI I SETTORI	<p>Pagamento fatture</p> <p>INPUT: acquisizione piattaforma informatica delle fatture elettroniche</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza"</p>	<p>M Livello di interesse esterno</p> <p>N Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>N Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>M Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>M Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>A Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uso anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente". Considerato che le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura, si ritiene che il rischio sia basso.</p>	B	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SETTORI	<p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione</p>	<p>Rischio "Disparità di trattamento"</p>	<p>M Livello di interesse esterno</p> <p>M Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>N Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>M Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>M Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>A Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Stante la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) e l'obbligo di pubblicazione di cui sopra, la "disparità di trattamento" è un rischio che, seppur esistente (mancanza di rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture), risulta modesto nelle sue conseguenze</p>	B	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	In atto

Area di rischio	Attività	Processi/Componenti a rischio (CIC/CSI)	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio				
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA	Operazione patrimoniali quali acquisizioni, alienazioni, permuta, concessioni e locazioni INPUF: atto di programmazione o di indirizzo degli organi politici ATTIVITA': istruttoria differenziata in caso di contratti attivi o passivi OUTPUF: stipula del relativo atto negoziale	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	M	Gli interessi esterni possono essere rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del programma delle valorizzazione e dismissioni di beni immobili. Per le acquisizioni e per le locazioni è comunque previsto, prima dell'avvio della procedura, un atto di indirizzo dell'Amministrazione	M	Corretta programmazione e predisposizione del relativo piano. Per le locazioni di beni proposti di nuova locazione/rinnovo nei casi di locali liberi TPO Edilizia e Urbanistica	In atto				
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M								
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N								
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M								
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A								
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A								
				Livello di interesse esterno	M					Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Pubblicazione del programma. Pubblicazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A								
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N								
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M								
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A												
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A												
Livello di interesse esterno	A	Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto immobiliare, locazione passiva, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazioni di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Adeguate istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	In atto.								
Grado di discrezionalità del decisore interno	A												
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N												
Trasparenza/opacità del processo decisionale	M												
Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A												
Grado di attuazione delle misure di trattamento	A												

Area di Intervento	Attività	Strumenti/Procedure	Rischi Correlativi	Indicazioni	Indicazioni	Indicazioni	Indicazioni	Indicazioni	Indicazioni	Indicazioni
Acquisizione e gestione del personale (ex personale)	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<p>Incidenti economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> <p>INPUT: definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione</p> <p>ATTIVITA': analisi dei risultati</p> <p>OUTPUT: graduazione e quantificazione dei premi</p>	<p>Rischio "scarica trasparenza"</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa programmatica mediante pubblico concorso, sostenute interessi economici, talvolta di rilevante entità.</p> <p>Particolarmente rilevanti sono anche i profili connessi all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.</p>	<p>A+</p>	<p>Deve essere garantito che le procedure concorsuali vengano svolte in modo rigoroso, in modo da garantire la massima imparzialità e la migliore selezione del personale a servizio dell'Ente, mediante le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del Regolamento per la determinazione delle modalità di accesso all'impiego e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli; - Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto dal D.Lgs. 33/2013. 	<p>Tutti i T.P.O. per i settori di competenza</p> <p>Segretario Comunale</p>	<p>In atto</p>
				<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>L'inevitabile valutazione discrezionale della commissione espone al rischio di disparità di trattamento nella valutazione dei candidati.</p> <p>Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.</p>	<p>A+</p>	<p>Individuazione nel bando di concorso di criteri chiari e trasparenti nelle modalità di valutazione dei candidati.</p> <p>Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni all'Ente di indiscussa competenza nelle materie oggetto di prova.</p> <p>Verifiche a campione sulle auto-dichiarazioni dei componenti in ordine all'assunzione di ausili sostitutive ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.</p>	<p>T.P.O. AA.GG.</p>	<p>Parzialmente in atto. Per quanto non in atto, dall'adozione del PTPC</p>
Acquisizione e gestione del personale (ex personale)	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<p>Incidenti economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)</p> <p>INPUT: definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione</p> <p>ATTIVITA': analisi dei risultati</p> <p>OUTPUT: graduazione e quantificazione dei premi</p>	<p>Rischio "disparità di trattamento"</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>B</p> <p>M</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>M</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Applicazione rigorosa della disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente. Al personale deve inoltre essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>Tutti i T.P.O. per i settori di competenza</p> <p>Ndv</p>	<p>In atto</p>
				<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>B</p> <p>M</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>M</p>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>M</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Applicazione rigorosa della disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente. Al personale deve inoltre essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>Tutti i T.P.O. per i settori di competenza</p> <p>Ndv</p>	<p>In atto</p>

Categorie di attività	Impatto/Conseguenze	Rischio Correlativo	Rischio di Corruzione	Rischio di Trasparenza	Rischio di Integrità	Rischio di Responsabilità	Rischio di Reputazione	Rischio di Sicurezza
Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie)	TUTTI I SETTORI	Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie)	INPFI: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: attività di sollecito o recupero crediti in caso di inadempienza	Rischio "Scarsa trasparenza"	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie)	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Dall'adozione e del PTPC
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SETTORI	Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Dall'adozione e del PTPC
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SETTORI	Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	Dall'adozione e del PTPC

Area di Intervento	Descrizione dell'attività	Obiettivi	Indicatore di Performance	Rischio Corruzione	Rischio Trasparenza	Rischio Economico
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<p>Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.</p> <p>INPUT: iniziativa ufficio / domanda dell'interessato</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: provvedimento di concessione / diniego</p>	<p>Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>	<p>B-</p>	<p>SETTORE Amministrativo</p> <p>Tutti</p> <p>In atto</p>
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<p>Relazioni sindacali (informazione, ecc.)</p> <p>INPUT: iniziativa ufficio / domanda di parte</p> <p>ATTIVITA': informazione, svolgimento degli incontri, relazioni</p> <p>OUTPUT: verbale</p>	<p>Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>	<p>B-</p>	<p>SETTORE Amministrativo</p> <p>In atto</p>
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<p>Contrattazione decentrata integrativa</p> <p>INPUT: iniziativa ufficio / domanda di parte</p> <p>ATTIVITA': contrattazione</p> <p>OUTPUT: contratto</p>	<p>Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>	<p>B-</p>	<p>SETTORE Amministrativo</p> <p>In atto</p>
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<p>Servizi di formazione del personale dipendente</p> <p>INPUT: iniziativa d'ufficio</p> <p>ATTIVITA': affidamento diretto/acquisto con servizio di economato</p> <p>OUTPUT: erogazione della</p>	<p>Selezione "pilicata" del formatore per interesse/utilità di parte</p>	<p>Traffandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerate comunque le risorse stanziata per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso</p>	<p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>B-</p>	<p>SETTORE Amministrativo</p> <p>In atto</p>

Area di attività	Società	Società di riferimento	Società di riferimento	Società di riferimento	Società di riferimento	Società di riferimento	Società di riferimento	Società di riferimento
Incarichi e nomine	SETTORE Amministrativo	SETTORE Amministrativo	B	a nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, più celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	B	B	SETTORE AA.GG.	In atto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SETTORE AA.GG.	SETTORE AA.GG.	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, non essendoci una forte presenza sul territorio di cittadini stranieri, il rischio è stato ritenuto basso (B).	B	B	SETTORE AA.GG.	In atto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SETTORE AA.GG.	SETTORE AA.GG.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	B	B	SETTORE AA.GG.	In atto

ALLEGATO B

AREA DI RISCHIO	SETTORE (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicazioni di rischio	motivazione	Valutazione complessiva del rischio	Azioni/misure	Responsabilità	Tempi
Progetti e interventi finanziati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali	<p>Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo l'art. 36 comma 2, lett. a), d. lgs. n. 50/2016</p> <p>INPU: acquisizione, forniture legati a progetti finanziati dal PNRR, ai sensi Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	<p>tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore fino a € 20.000 alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto ai possibili conflitti di interessi. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.</p>	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC
			<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione e monitoraggio del piano</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	<p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica annuale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti</p>	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'adozione del PTPC

ALLEGATO B

ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A	artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.	M	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'ad ozione del PTPC
		Livello di interesse esterno	M	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo al RUP.	M	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, nonché aggiornamento periodico della dichiarazione per ogni fase della procedura con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'ad ozione del PTPC
Grado di discrezionalità del decisore interno	M							
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
	Trasparenza/opacità del processo decisionale	M						
	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
	Grado di attuazione delle misure di trattamento	A						
Acquisizione lavori, servizi e forniture mediante procedura evidenziale INPUT: partecipazione a procedure comparative per ottenere un'aggiudicazione di beni o servizi con riferimento ai progetti finanziati dal P.N.R.R. o dai fondi strutturali ATTIVITA': istruttoria	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anormali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo	Livello di interesse esterno	A	In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Una corretta valutazione delle offerte è elemento imprescindibile per garantire l'economicità della procedura e il corretto ricorso al mercato. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso è necessaria la rigorosa verifica delle cause di esclusione delle offerte anomale.	M	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.	Tutti i T.P.O. per i settori di competenza	dall'ad ozione del PTPC
		Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
		Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
		Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
		Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

ALLEGATO B

	<p>OUTPUT: Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020.</p>	<p>leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata</p>						
<p>Affidamenti in deroga ai sensi dell'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 e dell'art. 48, comma 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>INPUT: d'ufficio, con il provvedimento di aggiudicazione in deroga</p> <p>ATTIVITA': istruttoria in corso di esecuzione del contratto</p> <p>OUTPUT: verifica dell'esecuzione del contratto e contestazione di eventuali inadempienze</p>	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>+</p> <p>M</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso occorre garantire, oltre al rispetto rigoroso della normativa in sede di selezione del contraente, anche la corretta esecuzione del regolamento contrattuale. Si ritiene il rischio elevato.</p>	<p>A</p>	<p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <p>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</p> <p>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;</p> <p>3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.</p> <p>Publicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>	<p>dall'adozione e del PTPC</p>	<p>Tutti i T.P.O. per i settori di competenza</p>
	<p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</p>	<p>A</p> <p>M</p> <p>N</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere molto rilevanti per gli operatori economici, anche alla luce dell'ammontare complessivo dei finanziamenti a valere sul PNRR o su fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque</p>	<p>A</p>	<p>Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n.</p>	<p>Tutti i T.P.O. per i settori di competenza</p>	<p>dall'adozione dei PTPC</p>

ALLEGATO B

	<p>PNRR e in materia di procedure di procurement e acquisto di beni e servizi informatici ai sensi dell' art. 53, d.l. n. 77/2021.</p> <p>INPUT: acquisizione, per servizi e forniture legati a progetti finanziati dal PNRR, ai sensi Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più DO.EE.</p> <p>ATTIVITA': istruttoria</p> <p>OUTPUT: aggiudicazione nelle forme di legge</p>	<p>che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per la procedura negoziata.</p>	<p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p>	<p>Fondi strutturali. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare, perché potrebbero condizionare artificialmente la procedura di aggiudicazione. Si ritiene il rischio elevato.</p>	<p>sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente della determinazione del valore dell'affidamento.</p>	<p>Tutti i T.P.O. per i settori di competenza</p> <p>dall'adozione del PTPC</p>
<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione e aggiornamento e monitoraggio del piano</p> <p>A</p>	<p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.</p>	<p>A</p>	<p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.</p>	<p>Tutti i T.P.O. per i settori di competenza</p> <p>dall'adozione del PTPC</p>		
<p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico</p> <p>A+</p> <p>M</p> <p>N</p> <p>M</p> <p>A</p>	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi corrottivi in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione</p>	<p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.</p>	<p>Rotazione soggetti invitati, nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 – deliberazione n. 1097 del 26.10.2016. Monitoraggio, in sede di verifica semestrale di attuazione del P.T.P.C.T., del numero e della frequenza delle aggiudicazioni in favore dei medesimi soggetti.</p>	<p>Tutti i T.P.O. per i settori di competenza</p> <p>dall'adozione del PTPC</p>		

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Descrizione dell'obbligo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento	
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, (M.DG. 231) (link alla sezione Altri contenuti di trasparenza)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCT)	RPC	N.V.P. e RPC	Annuale	
	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile A.A.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (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	Responsabile A.A.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, missioni, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Responsabile A.A.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti generali	Codice disciplinare, norme l'attuazione del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1979) Codice di condotta interno quale codice di comportamento	Responsabile A.A.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo	
	Atti informativi per cittadini e imprese	Sequenziare obblighi amministrativi	Scadenza 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 6 novembre 2013	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo
	Bilancio zero	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Regolamenti nazionali o internazionali, provvedimenti amministrativi e cartiere generali adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, abilitativi e certificativi, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri amministrativi gravanti sui cittadini e sulle imprese interessati e i termini con i quali sono applicabili			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
		Bilancio zero	Costi in cui il rischio in la realizzazione di commercio è zero bene da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
	Atti generali	Atti generali e controllati	Elenco delle attività delle imprese soggette e controllate (ovvero per le quali la pubblica amministrazione sottopone i ricambi necessari all'attuazione) e le organizzazioni e le associazioni territoriali di questi (attività di natura volontaria)			
Atti generali e controllati		Organismi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile A.A.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Atti generali	Atti generali e controllati	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile A.A.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Amministrazione Provincia Brescia	Denominazione sezione 2 livello (Tabelle di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1), L. n. 443/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (con possibilità in tabella)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione e società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'esposizione della formula dell'atto con cui viene assunto il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: disco eventualmente evidenzia del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2), L. n. 443/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche) per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: disco eventualmente evidenzia del mancato consenso); (NB: è necessario fornire, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3), L. n. 443/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'istituzione di centri elettorali esclusivamente di natura politica e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'esposizione della formula con cui viene assunto il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: disco eventualmente evidenzia del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 443/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) (NB: disco eventualmente evidenzia del mancato consenso)	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 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 AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Titolari di incarichi politici,
di amministrazione, di

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione dell'ente pubblico (art. 1, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013)	Diramazione o direzione di governo	Descrizione attività (art. 1, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Organizzazione	direzionale o di governo	attività di direzione di governo (art. 1, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Temporaneo (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 addebiitazione dei compensi spettanti.	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 7, c. 1, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 441/1982		(1) dichiarazione concernente i redditi (reali o imputabili) e sui beni immobiliari e sui redditi derivanti da imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, quote di funzioni di amministrazione o di controllo di società, con l'apporto della formula del "secondo grado", ove gli stessi vi consentano (NB: il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 441/1982		(2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (reali o imputabili) e sui beni immobiliari e sui redditi derivanti da imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, quote di funzioni di amministrazione o di controllo di società, con l'apporto della formula del "secondo grado", ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]] (NB: è necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, comma 3, lett. a) del d.lgs. n. 441/1982		(3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la proprietà edilizia, ovvero l'ottenimento di locati, nonché esclusivamente di immobili e di mezzi propri, usufruiti, posseduti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apporto della formula del "secondo grado", ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]] (NB: è necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, comma 3, lett. b) del d.lgs. n. 441/1982		(4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))]]	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di esamina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura corrisposti all'assunzione della carica	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e addebiitazione dei compensi spettanti	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 441/1982	Copie dell'ultima dichiarazione di redditi (reali o imputabili) e sui beni immobiliari e sui redditi derivanti da imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, quote di funzioni di amministrazione o di controllo di società, con l'apporto della formula del "secondo grado", ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]] (NB: è necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Responsabile AA.GG.	N.V.P e R.PC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Indirizzo in- tegrale della famiglia)	Determinazione sottile e livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Precondizioni del pubblico	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3.1, n. 41/1992		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attenzione di esteri arrivati esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copia delle dichiarazioni relative ai finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 41/1992		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale verificatesi dopo l'ultima dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
	Sezioni 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 direzioni o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la vitalità di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Assicurazione degli uffici	Individuazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Attivazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascuna ufficio sia assegnato un link ad una pagina comunicare tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena conoscibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (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 certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i propri interessi	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremo 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'incarico stesso erogato Per ciascun titolare di incarico:	Area conferimenti incarico	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla regolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali 3) compensi comunque determinati, 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 realizzazione del risultato	Area conferimenti incarico	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tabelle di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli incarichi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Pubblica Amministrazione)	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Amministrazione orto-estore Pavia 1 fam. (n. 1)	Determinazione sez. 2 (n. 1) (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Determinazione di legge obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attivazione dell'eventuale verifica dell'esistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse Per ciascun lotto di incasso:	Area contabile incarico	N.V.P. e RPC	Temporaneo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con fondazione della durata dell'esercizio	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura corrisposti all'assicurato dall'incarico (con specificazione dell'eventuale componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c) l-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	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della spesa pubblica e indicazioni dei compensi spettanti	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigebili amministrativo di vertice		Art. 14, c. 1, lett. g) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44/1982	Incumbenti amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazioni concernenti diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di indirizzo di società, con l'indicazione della formula sul loro valore affetto che la dichiarazione corrisponde al vero (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e con dell'interessato e della sua famiglia); la pubblicazione dei dati sensibili)	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c) l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 44/1982		3) attestazione concernente le versioni della situazione patrimoniale: intervento nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfettibilità dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Misure di attuazione e sezione 1 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
	Art. 29, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Aumentare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Per ciascuna 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	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Temporaneo (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	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Temporaneo (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 correlati all'assunzione dell'incarico (con specifico evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Temporaneo (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	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri incarichi ricoperti con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali sui beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, società di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'indicazione della forma di cui sono assunte, la dichiarazione corrispondente al verso (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro 3° grado, ove gli stessi vi consentano) (NB: deve essere eventualmente evidenziata l'esistenza del contratto di locazione dell'immobile dell'incarico)	Risorse Umane	M.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Art. 2, c. 1, primo comma, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 441/1982		Incandidatura dirigenziale, a qualsiasi titolo conferita, tra esclusi quelli conferiti discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in talibe che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			
			Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			

ALLEGATO C SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione (Banche e Macrofamiglie)	Denominazione e sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dimensioni del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'amministrazione o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 44/1982		3) attenzione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intercorse nell'anno precedente a copie della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso))	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inammissibilità dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inammissibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammoniare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco personale dirigenziale d'incarico	Elenco delle posizioni dirigenziali assegnate dai relativi uffici e strutture, suddivise a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, e relative informazioni di natura politica secondo procedure pubbliche di selezione				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 163/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina e di procauzione, con indicazione della durata dell'incarico o del risultato elettorale		Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica		Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi, ritenute in merito dell'imposta; 2) copie della dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'amministrazione o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Risorse Umane	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Informazione presente nella richiesta (obbligatorio)	Denominazione dell'azione di trasparenza (obbligatorio)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
Denominazione dell'azione di trasparenza (obbligatorio)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1993	3) dichiarazione concernente le variazioni della struttura patrimoniale intervenute dopo l'ultima certificazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso))	Contenuto dell'obbligo	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sezioni per richieste o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della materia o completa comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la ricorrenza di imprese, la partecipazione azionaria, proprietà, società, enti e componenti cui dà diritto l'assunzione della carica	Risorse AA.GG.	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Caricature dei titolari di posizioni organizzative ricoperti in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Delazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale	Costo annuale del personale e relative spese sostenute, addebitato 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 AA.GG.	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	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	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Arreale (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	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Arreale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	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	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	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 definiti per uffici di livello dirigenziale	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	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. 51, 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	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Concentrazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Concentrazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni scientifiche	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Concentrazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella esecutiva, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Risorse Umane	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Concentrazione integrativa	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 concentrazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che produrranno, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'iterata con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Determinazione sottostante (Banche e Bandi)	Determinazione sottostante (Banche e Bandi)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
Determinate sottostanti (Banche e Bandi)	Art. 30, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 4.2, della CVMT n. 12/2013	QIV	Nominativi	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Bandi di concorso	Compensi	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	(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 banche delle prove scritte	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo
Performance	Par. 1, dell'art. CVMT n. 104/2010		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo
			Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sulle Performance	Art. 30, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Risorse Umane	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziate	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Critici definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabili Settore AA.GG.	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, 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	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabili Settore AA.GG. E SS.FF.	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 19, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Elenco di incarichi organizzativi			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 97/2016
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, stabili, vigili 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 della stabilità del servizio pubblico affidate	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuno degli enti						

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sezione 2 livello (7) (pubblici o famiglia)	Denominazione sezione 2 livello (7) (pubblici o famiglia)	Denominazione dei singoli obblighi	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in antebo)	1) ragione sociale	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione degli organi di governo e trattamento economico complessivo e classico di essi spettanti (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore delegato e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Area Finanziaria	N.V.P. e RPC	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
3) durata dell'impegno	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	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 di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Dati società partecipate (da pubblicare in antebo)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Categorie di informazioni	Dichiarazione obbligatoria (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Riferimento normativo	Descrizione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
Dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi (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 dell'incarico (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico su mercati regolamentati e quotazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo autorizzato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono assoggettate a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico su mercati regolamentati e quotazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo autorizzato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, 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, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	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 di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	1) ragione sociale	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'uso sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'uso sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Descrizione sezione e livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'Area competente e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	7) incarichi di amministrazioni dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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 di Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 24, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle attività amministrative, 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
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istanza	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica, all'indirizzo responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica certificata	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, 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 certificata	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	5) mobilità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), 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 proceduralmente rilevante	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), 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 Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), 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 Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare a tabella)			
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento			
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Iniziativa di pubblicazione	Descrizione attività (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dimensione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Iniziativa di pubblicazione	Monitoraggio di beni procedurali	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dimenticando del singolo obbligo	<p>10) modalità per 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 versano 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 addebitare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di licenza, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i provvedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale e cui presentare le istanze</p>	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Iniziativa di pubblicazione	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	<p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la immutazione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Iniziativa di pubblicazione	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	<p>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 alle modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sezione e famiglia	Denominazione sottosezione e famiglia	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
Informazioni sulle singole procedure di formato tabellare	Procedimenti amministrativi	Art. 25, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (art. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti di autorizzazione e concessione, nonché a quelli relativi per l'assunzione del personale e per la gestione del personale.	Area conferenze incarico	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
viii) sui bilanci	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettati le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, così finalizzato per ciascuna di esse, ad effetti o delle relative modalità di svolgimento.	Area conferenze incarico	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Area conferenze incarico	N.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 4 delib. Anec n. 39/2016	Codice identificativo Gara (CIG)		Area conferenze incarico	N.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anec 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 le pubblicazioni dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adunate secondo quanto indicato nella debb. Anec 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, Affidatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Area conferenze incarico	N.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anec n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente consultabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nelle specifiche: Codice identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tabelle riassuntive rese liberamente consultabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nelle specifiche: 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)	Area conferenze incarico	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Area conferenze incarico	N.V.P. e RPC	Temporaneo

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione attività sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
Attività di gestione contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Denominazione del singolo obbligo	Delibera o contratto o atto equivalente (per tutte le procedure)		M.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Denominazione del singolo obbligo	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 e Linea guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 e Linea guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Avviso relativo all'esito della procedura; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modalità dell'offerta di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 185, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)		M.V.P. e RPC	Temporaneo
Attività di gestione contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Denominazione del singolo obbligo	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti ammessi (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenco dei verbali delle commissioni di gara		M.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Denominazione del singolo obbligo	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera f); Bando, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 148), c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016		M.V.P. e RPC	Temporaneo
Attività di gestione contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Denominazione del singolo obbligo	Informazioni ulteriori - Contribuiti e respecti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)		M.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Denominazione del singolo obbligo	Avvisi relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di commisi pubblici di progettazione, di concessi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016		M.V.P. e RPC	Temporaneo

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Indirizzo e indirizzo di famiglia	Descrizione attività e sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		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)	M.V.P. e R.P.C.		Temporaneo
		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.	M.V.P. e R.P.C.		Temporaneo
		Art. 1, co. 905, l. 2/08/2015, disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Totale 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	M.V.P. e R.P.C.		Temporaneo
		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	M.V.P. e R.P.C.		Temporaneo
	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 o persone ed enti pubblici e privati	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, 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 Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) natura o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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,	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (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 Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione (livello 1) (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione (livello 2) (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27, c. 1, lett. ff, d.lgs. n. 33/2013	del d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tutela Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. ff, d.lgs. n. 33/2013					7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutela Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed simili finanziati alle imprese e di attuazione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013						Determinati 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	Area Finanziaria	N.V.P e RPC
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'exportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013							Determinati 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	Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'exportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013							Determinati 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	Area Finanziaria
		Beni immobili e gestione patrimoniale	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Area Finanziaria	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				- Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011					Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabili di Area Tecnica competente
Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto			Responsabili di Area competente					N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
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 assoglia all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile A.A.GG.	M.V.P. e R.P.C.	Annuale e in relazione a delibera A.N.A.C.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Documento dell'OIV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile A.A.GG.	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo
Servizi erogati	Carte dei conti		Rilievi Cortei dei conti	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 A.A.GG.	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo
	Carte dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'individuazione in forma autonoma dei dati personali eventualmente presenti	Responsabile A.A.GG.	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Classi sezioni	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Classi action	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile e bilancio di previsione e budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Area Finanziaria	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Tutti i rilievi della Corte dei conti assicurati non recepiti riguardanti le organizzazioni e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Area Finanziaria	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati	Carta dei servizi e documenti correlati agli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Stesura di definizione del giudizio	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo
	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e R.P.C.	Temporaneo
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e a relativo andamento nel tempo (da pubblicare in tabelle)	Responsabili di Area Tecnica contabile	M.V.P. e R.P.C.	Annuale (art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sottosezione (livello identificativo)	Denominazione sottosezione (tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabella)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Area conferenze sanitarie	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e RPC	Temporaneo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area Finanziaria	M.V.P. e RPC	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma aggregata (da pubblicare in tabella)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area Finanziaria	M.V.P. e RPC	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)	Area Finanziaria	M.V.P. e RPC	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 32/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Area Finanziaria	M.V.P. e RPC	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese esercenti	Area Finanziaria	M.V.P. e RPC	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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 bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area Finanziaria	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, escluse le funzioni e i compiti specifici del essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sottosezione (livello) (discriminabile)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Presentazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione della opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (ivi alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programmi triennale dei lavori pubblici, nonché relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento plurimestrale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (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	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (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	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (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 e della costante di area o volumetrica per finalità di pubblico interesse	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali che le amministrazioni derogano ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni derogano ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali: terra, atmosfera, acqua, suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli agro-pa, 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	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (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, nonché le azioni amministrative, 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	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure e 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	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Descrizione dell'attività (livello di dettaglio)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della verifica	Aggiornamento
Deonizzazione straordinaria e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), 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 epidemie di natura infettiva, il passaggio, i casi e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Responsabili di Area Tecnica competente	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla regolazione vigente, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché una giustificazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti i Responsabili di Area	M.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Art. 30, 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. 390 del 2012, (MOC 231)	RPC	M.V.P. e RPC	Assoluto
	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	RPC	M.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (audiofile adottati)	RPC	M.V.P. e RPC	Temporaneo
	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)	RPC	M.V.P. e RPC	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
Altri contenuti	Art. 1, c. 3, l. n. 390/2012	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	RPC	M.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPC	M.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio del diritto, con indicazione dei recipienti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recipienti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPC	M.V.P. e RPC	Temporaneo
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recipienti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPC	M.V.P. e RPC	Temporaneo

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione centro-sezione - livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di usi)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile della verifica	Aggiornamento
		Linea guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (dati, citivo e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPC	N.V.P. e RPC	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catálogo dei dati, metadata e delle banche dati	Catálogo dei dati, dei metadata definitivi e dati relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Trimestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadata e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della finalità di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni della L. 17 dicembre 2012, n. 228	Obiettivi di accessibilità	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 il riutilizzo del test-lavoro" nella propria organizzazione	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	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. A), l. n. 190/2012 d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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 Area	N.V.P. e RPC

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono modificati dal d.lgs. 97/2016 e opportuno rimandare pubblicarli sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del prelegato-testo del d.lgs. 33/2013)

Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotta illecite provenienti da dipendenti del Comune di Serra San Bruno (c.d. whistleblower)

1.Soggetti

Possono presentare la segnalazione:

- i dipendenti del Comune di Serra San Bruno;
- i dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo del Comune ex art. 2359 c.c.;
- i lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Serra San Bruno.

Le segnalazioni devono essere indirizzate direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza.

2.Oggetto della segnalazione

Ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 il dipendente pubblico può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tra queste rientrano:

- i reati di corruzione (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt.318, 319 e 319-ter del codice penale) e l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, per i quali restano attive le forme di tutela già previste dall'ordinamento;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo;
- gravi violazioni del codice di comportamento.

La segnalazione deve essere circostanziata tramite l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto, deve riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

L'istituto non deve essere utilizzato per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

3.Procedure di segnalazione

Il dipendente che intende effettuare la segnalazione utilizza l'apposito modulo on-line, in allegato al Piano anticorruzione, reso disponibile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti – Corruzione" della rete civica.

Nel modulo devono essere indicati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto che consentono di accertarne la fondatezza come descritto al punto 2, incluse le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.

Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.

Le segnalazioni (modulo e eventuali documenti allegati) saranno presentate tramite servizio postale. Al fine di avere la garanzia di tutela della riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa non riportante le generalità del mittente e recante l'indirizzo: Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Serra San Bruno, Piazza Tucci,1, 89822 (VV) e la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

Le segnalazioni pervenute saranno registrate in apposito registro riservato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

In alternativa potrà essere utilizzata apposita funzionalità disponibile in Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione con garanzia di anonimato.

4.Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto di ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare una prima sommaria istruttoria interna.

Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza.

Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto se non coinvolto nell'illecito; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica.

I soggetti interni sono tenuti ad informare il responsabile per la prevenzione della corruzione circa i provvedimenti adottati.

La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.

5. Tutela della segnalazione (whistleblower)

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, da tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione, salvo le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. devono essere effettuate.

In base all'art. 54-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'Ordinamento.

La tutela del segnalante non trova applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso sia stata resa con dolo o colpa grave, nonché nelle ipotesi di reato di calunnia o diffamazione o di responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 c.c.

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. nel caso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di controllo).

6. Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il dipendente che effettua una segnalazione di cui al presente provvedimento non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

Ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di whistleblowing, che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi dell'art. 54-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o per il tramite dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

7. Disposizioni finali

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a revisione periodica al fine di colmare eventuali lacune.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (cd. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che, ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione,

fatti di supporto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione devono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;

- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241; • il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Serra San Bruno.

Le modalità per l'invio delle segnalazioni sono descritte al punto 3) della procedura.

**Al Segretario Generale
Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di Serra San Bruno**

Oggetto: segnalazione condotte illecite – art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE (1)	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (2)	
UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL.	
E- MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)
AUTORE /I DEL FATTO (3)	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI	
MODALITA' CON CUI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	1. 2. 3.
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA E EVENTO)	
RITENGO CHE LE AZIONI O OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (5)	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:	1. 2. 3.

Serra San Bruno,.....

Firma.....

(1) Allegare la copia di un documento di riconoscimento.

(2) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

(3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(5) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al proprio Responsabile (se non direttamente coinvolto) o al servizio competente per il personale.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Serra San Bruno per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Serra San Bruno, nella persona del Sindaco pro tempore.

MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato e integrato il D. Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alla disciplina dell'accesso civico; nel confermare l'istituto già disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, c.d. accesso civico "semplice", ha introdotto una nuova forma di accesso civico, c.d. "generalizzato" in analogia all'istituto del "Freedom of Information Act" (FOIA) previsto nel sistema anglosassone ove il diritto all'informazione è la regola generale mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni.

Si precisa che le predette forme di accesso si affiancano all'accesso civico di cui agli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 c.d. "documentale" previsto a tutela dei titolari di situazioni giuridiche qualificate, che continua a rimanere in vigore.

L'accesso civico semplice (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, è gratuita e va indirizzata al Segretario Comunale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La richiesta deve specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria.

La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC: segreteria@comune.serrasanbruno.vv.it;
- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Serra San Bruno, Piazza Tucci, n.1, 898228068, Serra San Bruno (VV);
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso contrario trasmette la richiesta al Responsabile competente e ne informa il richiedente. Il Responsabile competente, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza pubblica sul sito web del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile delle Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al vertice politico e al Nucleo di Valutazione per l'attivazione delle varie forme di responsabilità in relazione alla gravità degli inadempimenti.

L'accesso civico generalizzato (art. 5, c.2 del D. Lgs. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è obbligatoria la pubblicazione, finalizzato ad esercitare il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dell'Ente.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, e va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. La richiesta è gratuita salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali. La richiesta deve indicare con precisione i documenti, le informazioni e i dati richiesti o quantomeno consentirne l'identificazione.

La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC segreteria@comune.serrasanbruno.vv.it;

- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Serra San Bruno, Piazza Tucci, n.1, 89822, Serra San Bruno (VV);

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Laddove l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere su interessi di soggetti controinteressati correlati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) l'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ne dà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Laddove vi sia stata accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

L'Ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso (da gestirsi a cura dei Responsabili nel rispetto delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28.12.200) con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal D.Lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. In ogni caso, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo.

È previsto che il Garante per la Protezione dei Dati Personali sia sentito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel caso di richiesta di riesame nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia" (art. 5-bis, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono sospesi.

**Al Segretario Comunale
Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Comune di Serra San Bruno**

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)*
nato/a* (prov.) il
residente in* (prov.), alla
via* n.* e-mail cell.
..... tel. fax

considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa
vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Serra San Bruno:
..... (1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto
e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento
ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: (2) Si
allega copia del documento d'identità incorso di validità

..... (luogo e data)

..... (firma per esteso leggibile)

*** Dati obbligatori**

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a
conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Serra San Bruno per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Serra San Bruno, nella persona del Sindaco pro tempore.

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)*
nato/a* (prov.) il
residente in* (prov.), alla
via* n.* e-mail cell.
..... tel. fax ai sensi e per
gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e
documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

il seguente
documento
..... le seguenti
informazioni
..... il seguente
dato
.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica, oppure al seguente n. di fax., oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (2).

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità

..... (luogo e data)

..... (firma per esteso leggibile)

***Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia."

L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Serra San Bruno per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Serra San Bruno, nella persona del Sindaco pro tempore.