COMUNE DI SAGLIANO MICCA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2018 - 2020

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 31/01/2018

Parte I

Introduzione generale

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;

collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.:

implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali[1].

[1] Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

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

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "*corruzione per l'esercizio della funzione*" e dispone che:

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

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*":

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

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "*corruzione in atti giudiziari*":

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

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

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

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

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

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ***ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo****".*

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

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

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il *Comitato interministeriale,* istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione;*

gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

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

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

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

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

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

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

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

La *mission* dell'ANAC può essere "*individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui*

cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese[2]".

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

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

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

[2] Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

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

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

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

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

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

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio

del Dipartimento della Funzione Pubblica ("*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*").

4. I soggetti obbligati

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

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

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

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

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

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

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

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

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 in data 22/04/2013, che attribuisce al Segretario Generale (e, a suo supporto, al Segretario Comunale) il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale in questo Ente, alla data odierna, è identificato nella persona del Dottor Ceretto Cesare, Segretario Comunale a scavalco nel Comune di Sagliano Micca.
La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.
La rinnovata disciplina:
1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.
Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, il decreto 97/2016:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

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

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

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "*eventuali misure discriminatorie*" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "*revoca*".

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

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

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si **"*invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso* [responsabile] *la necessaria collaborazione*".**

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

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue

responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

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

A tal fine, la norma prevede:

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

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

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

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

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

5.1. I compiti del RPCT

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

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

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

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

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

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

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*";
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

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

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

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche

con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

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

Pertanto, **riguardo alla "*gestione del rischio*" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013**.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*" che

consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*" (valore della probabilità per valore dell'impatto);

4. trattamento: il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

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

L'ANAC, inoltre, rammenta che "*alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno*".

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Il processo di approvazione del PTCP

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

Negli enti locali, **"*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Per le province e le città metropolitane, il PNA 2016 stabilisce che, data l'assenza della giunta, l'adozione del PTPC debba formalizzarsi con un doppio passaggio, fatta salva una diversa previsione statutaria:

1. l'approvazione da parte del consiglio provinciale di un documento di carattere generale;
2. la successiva adozione del piano da parte del presidente.

L'eventuale responsabilità per "*omessa adozione*" si configura in capo al presidente quale organo competente all'approvazione finale, salvo diversa disposizione statutaria.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "*la più larga condivisione delle misure*" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "*doppio approvazione*". L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "*utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale*".

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "*più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano*" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

In realtà tale finalità può essere realizzata anche con modalità alternative, quali:

1. esame preventivo del piano da parte d'una "*commissione*" nella quale siano presenti componenti della maggioranza e delle opposizioni; inserimento nel piano degli "*emendamenti*" e delle "*correzioni*" suggeriti dalla commissione; approvazione da parte della giunta del documento definitivo;
2. esame preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

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

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

Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "*in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica*", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. **L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "*Amministrazione trasparente*", "*Altri contenuti*", "*Corruzione*".**

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7.2. I contenuti

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";

b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;

c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.4.3.

Formazione in tema di anticorruzione

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

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

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

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

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

a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;

g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower;*

h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;

k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

7.3. Il whistleblowing

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, ed il secondo destinato alle imprese private, che nello specifico, non e' di nostro interesse.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo

stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile", il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva 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.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di "una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata".

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la

buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

ai dipendenti pubblici;

ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Ma chi è il "responsabile", passibile di sanzioni, di cui parla la norma?

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire "al proprio superiore gerarchico".

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione "cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi". Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto "altamente auspicabile" che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al "responsabile della prevenzione della corruzione".

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminata dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa

che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "**prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione**".

8. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il "*Freedom of Information Act*" (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decreto trasparenza*".

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

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

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

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

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

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

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

Secondo l'ANAC "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".

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

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

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

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

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

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

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

popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

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

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

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

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

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

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

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

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

Per le *funzioni non trasferite* il PNA distingue due ipotesi:

se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di "*prevenzione della corruzione*", da sole o inserite nella funzione "*organizzazione generale dell'amministrazione*", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;

al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Il nuovo Accesso Civico

Questa amministrazione non si è ancora dotata di un aggiornato regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso .
E' intenzione procedere all'approvazione di un nuovo Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso entro l'anno in corso.
L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.
Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparenza" documenti,informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti,informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.
L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).
L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.
Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:
"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".
Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:
"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.
La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".
In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.
L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.
L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.
La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.
L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente

ad uno dei seguenti uffici:
1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro eventuale ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".
Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito

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 pubblichino 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*".

Questa amministrazione, al momento, non è dotata del registro consigliato dall'ANAC.

8.2. I contributi del Garante della privacy

Il Garante della privacy, che può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a "dati personali", ha pubblicato il **documento n. 6495493** (in www.garanteprivacy.it) con il quale ha confermato la bontà della decisione di respingere la domanda

d'accesso, presentata da un cittadino, a documenti relativi ad un procedimento disciplinare svolto nei riguardi di un dipendente pubblico.

L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della "protezione dei dati personali".

Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la "domanda di riesame" al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al "controinteressato".

Il parere n. 6495493 del Garante della privacy è stato richiesto dal responsabile anticorruzione di un comune in seguito alla domanda di riesame prodotta da un cittadino che si è visto negato l'accesso civico.

La domanda ha riguardato un procedimento disciplinare e la relativa sanzione, ed è stata rigettata per tutelare i dati personali del dipendente censurato.

Tra l'altro, **è interessante segnalare che il controinteressato, il dipendente sanzionato titolare dei suddetti dati personali, non aveva prodotto alcuna opposizione all'accesso**.

Come già precisato, l'accesso può essere rifiutato per tutelare l'interesse privato alla protezione dei dati personali. Si definisce dato personale "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere "controinteressate" esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che "la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato "nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale […]", ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione".

E' necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione

dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono "pubblici", sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali.

Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC: "Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto". A titolo d'esempio, tali conseguenze potrebbero consistere in azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare svantaggi personali o sociali. In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare "l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate".

Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali "anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali di chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati". Inoltre, è precisato che "nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati".

Come già precisato, il caso sottoposto al Garante ha riguardato il rifiuto di accedere agli atti relativi ad una sanzione disciplinare comminata ad un dipendente comunale, contro la quale, tra l'altro, pendeva il ricorso del dipendente davanti al Giudice del Lavoro.

Il Garante della privacy ha ritenuto che la conoscenza delle informazioni contenute negli atti della sanzione, unita al regime di pubblicità dei documenti oggetto d'accesso generalizzato, potesse determinare un reale pregiudizio per la tutela della protezione dei dati personali, anche considerando la natura disciplinare del procedimento e la circostanza che per lo stesso fosse ancora pendente il contenzioso.

Pertanto, il Garante ha confermato la decisione assunta dal comune di respingere la domanda d'accesso generalizzato precisando, tra l'altro, che "i predetti atti, salvo specifiche eccezioni, sono preclusi finanche all'accesso "documentale" ai sensi della legge n. 241/1990 dalla normativa

di attuazione adottata da diverse amministrazioni, che dovrebbe consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti".

Il Garante, nel proprio parere, ha sottolineato che il soggetto controinteressato, il detentore dei dati personali, pur avendo ricevuto la comunicazione della domanda di accesso non ha presentato alcuna opposizione. Ciò nonostante, l'amministrazione ha correttamente rigettato la domanda di accesso generalizzato.

Nella deliberazione n. 1309/2016 l'ANAC ha precisato che le eventuali motivazioni addotte dal controinteressato costituiscono solo "un indice della sussistenza" del pregiudizio concreto ai dati personali "la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato". Conseguentemente, l'omessa opposizione del controinteressato non fa venir meno l'obbligo dell'amministrazione di valutare la sussistenza dei limiti previsti dalla normativa all'accesso.

In ogni caso, l'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e fondarsi sempre su un "pregiudizio concreto" per almeno uno degli interessi privati elencati all'articolo 5-bis.

Al contempo, l'amministrazione non può motivare il rifiuto all'accesso riferendosi al generico "mancato consenso del controinteressato" ma deve sempre argomentare la lesione per un interesse privato di cui all'articolo 5-bis.

Il comma 6, dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, prevede l'ipotesi di "accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato". **La normativa, quindi, demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso.**

Il Garante della privacy è tornato ad occuparsi di accesso civico generalizzato con il **documento n. 6693221** (pubblicato in www.garanteprivacy.it) relativo al provvedimento del 28 giugno 2017 n. 295.

Il documento del Garante ribadisce la necessità di distinguere e separare l'"accesso civico", normato dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, e l'"accesso agli atti tradizionale" disciplinato ancora oggi dalla legge 241/1990. I professionisti delle pubbliche amministrazioni non devono, e non possono, confondere i due istituti sovrapponendoli.

Il Garante della protezione dei dati personali si è espresso con il provvedimento n. 6693221 perché sollecitato dal responsabile anticorruzione di un comune al quale si è rivolto, con domanda di riesame, un controinteressato. Questi, invocando la tutela di dai personali,

si è opposto alla decisione del comune di accogliere, seppur parzialmente, l'accesso ai documenti di un procedimento relativo ad abusi edilizi.

La domanda di accesso, come immancabilmente capita, non era qualificata. L'interessato, che tra l'altro corrispondeva alla persona che gli abusi edilizi li aveva segnalati, non aveva specificato se intendeva attivare l'accesso generalizzato del Foia o l'accesso documentale della legge 241/1990 (ma ciò è più che comprensibile: gli istituti vengono confusi dagli addetti ai lavori, figuriamoci dai cittadini…).

Il comune inizialmente ha ritenuto si trattasse di accesso documentale e, quindi, ha notificato al controinteressato la copia della domanda facendo riferimento alla legge 241/1990 ed al DPR 184/2006.

Il soggetto controinteressato, puntualmente, si è opposto sostenendo che gli atti riguardassero esclusivamente la sua sfera personale e privata.

Il comune, a questo punto, ha fatto confusione ed ha sovrapposto accesso civico e accesso di tipo tradizionale. Ha accolto l'accesso, seppur limitatamente ad un unico documento, ritenendo che la richiesta non pregiudicasse "la tutela di interessi privati in quanto gli atti richiesti non [rientravano] tra le fattispecie escluse dall'articolo 24 della legge 241/1990 e dall'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013".

Il Garante ha rilevato che la richiesta di accesso aveva ad oggetto "documenti attinenti a un procedimento amministrativo" e che, considerando il contenuto della notifica inviata al controinteressato, il comune ha istruito la procedura come domanda formulata ai sensi della legge 241/1990 cosa che, tra l'altro, ha permesso al controinteressato di invocare l'inesistenza dell'interesse qualificato dell'istante. Successivamente però, il comune ha motivato l'accoglimento della domanda sia con riferimento alla legge 241/1990, sia con riferimento al "decreto trasparenza" e ai limiti dell'accesso civico generalizzato. Pertanto, contrariamente a quanto affermato nelle Linee guida dell'ANAC, "l'amministrazione destinataria dell'istanza non ha tenuto distinta la disciplina dell'accesso civico (d.lgs. 33/2013) da quella dell'accesso ai documenti amministrativi (legge 241/1900), confondendo i relativi piani".

Il caso esaminato dal Garante è significativo. Il comune, ricevuta una domanda priva di qualificazione, ha avviato l'iter ritenendo (correttamente) che l'accesso fosse di tipo documentale e che quindi la normativa da applicare fosse la legge 241/1990.

A quel punto, ancor prima di avviare il sub-procedimento di notifica ai controinteressati, gli uffici avrebbero dovuto chiedere all'interessato di integrare o ripetere la domanda con la dimostrazione dell'interesse diretto, concreto ed attuale all'accesso, in assenza del quale la domanda sarebbe stata da rigettare.

8.3. La trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici 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'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, 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'articolo 1 della legge 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.

9. Il titolare del potere sostitutivo

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

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

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

"*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Vigila sul rispetto dei termini procedimentali il "*titolare del potere sostitutivo*".

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

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

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

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

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

Per quanto attiene, il Comune, non essendo stata conferita alcuna nomina il *titolare dal potere sostitutivo* e' il dottor Cesare Ceretto, quale Segretario Comunale dell'Ente.

Parte II
Il Piano anticorruzione

1. Analisi del contesto

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

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

1.1 Contesto esterno

- Analisi del contesto esterno

"L'analisi del contesto esterno persegue l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.
Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, in quanto studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come da tempo la corruzione si configuri quale strumento di azione delle organizzazioni criminali."
L'analisi del contesto, intesa quale acquisizione e osservazione in chiave cognitiva di elementi che l'organizzazione pubblica compie nel momento in cui si accinge a un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento, nonché sul proprio contesto organizzativo, ha lo scopo di fornire una visione integrata delle forze e fenomeni di carattere generale, che possono avere natura economica, politica e sociale e che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti di un'organizzazione e indistintamente tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca, ha trovato espressa collocazione nel Piano Performance dell'Ente, nel DUP –

Documento Unico di Programmazione 2018 – 2020 approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione GC. 46 del 13/07/2017, documento fondamentale di programmazione dell'Ente, il quale contempla, tra l'altro l'analisi riferita alla popolazione, alle condizioni e prospettive socio-economiche del territorio, le strutture pubbliche sul territorio, i dati relativi all'economia insediata quali elaborati dalla CCIAA.
Dei predetti, ovviamente, si è tenuto conto in sede di elaborazione del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione.
Al proposito si evidenzia che il PNA indica "Molti dati per l'analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione (v. Piano delle performance) o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (v. conto annuale, documento unico di programmazione degli enti locali). È utile mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando banche dati unitarie da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa."
L'Ente dovrà lavorare sulla messa a sistema dei dati disponibili, in chiave di integrazione degli strumenti.
Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso in termini di servizi all'utenza.
Si tratta di dati già contenuti nel DUP 2018/2020.

Dati Anagrafici

Voce	2014	2015	2016
Popolazione al 31.12	1.646	1.636	1.632
Nuclei familiari	783	792	783
Numero dipendenti	8	8	7

Andamento demografico della popolazione

Voce	2014	2015	2016
Nati nell'anno	15	13	11
Deceduti nell'anno	18	20	12
Saldo naturale nell'anno	-3	-7	-1
Iscritti da altri comuni	63	71	69
Cancellati per altri comuni	66	53	80
Cancellati per l'estero	5	4	2
Altri cancellati	1	7	0
Saldo migratorio e per altri motivi	-4	10	-3
Numero medio di componenti per famiglia	2,08	2,06	2,08
Iscritti dall'estero	4	2	8
Altri iscritti	1	1	2

Composizione della popolazione per età

Voce	2014	2015	2016
Età prescolare 0-6 anni	71	73	73
Età scolare 7-14 anni	110	105	98
Età d'occupazione 15-29 anni	235	239	242
Età adulta 30-65 anni	837	825	809
Età senile > 65 anni	393	403	410

Dati Territoriali

Voce	2014	2015	2016
Frazioni geografiche	5	5	5
Superficie totale del Comune (ha)	1.491,00	1.491,00	1.491,00
Superficie urbana (ha)	11,00	11,00	11,00
Lunghezza delle strade esterne (km)	16,00	16,00	16,00
Lunghezza delle strade interne centro abitato (km)	29,00	29,00	29,00

Strutture

Voce	2014	2015	2016
Asili nido	0	0	0
Asili nido - Addetti	0	0	0
Asili nido - Educatori	0	0	0
Impianti sportivi	2	2	2
Mense scolastiche	2	2	2
Mense scolastiche - N. di pasti offerti	9.376	10.591	10.558
Punti luce illuminazione pubblica	418	418	418
Raccolta rifiuti (q)	7.442,22	6.902,10	4.933,03

Di seguito si riporta l'elenco delle Associazioni/Fondazioni presenti nel territorio di Sagliano Micca, aventi scopi sociali:

Nome Associazione
Associazione Turistica Pro Loco Sagliano Micca
Associazione Nazionale Alpini – Gruppo di Sagliano Micca
Associazione Sportiva Sagliano
Associazione Culturale "Note d'Arte"
Associazione "Piccolo Fiore"
Associazione Banda Musicale di Sagliano Micca
Associazione Caritas – San Vincenzo
Fondazione "Asilo Infantile di Sagliano Micca"

L'Ente, in aggiunta, con riferimento al contesto esterno, si è sforzato di estendere l'apprezzamento conoscitivo della tematica di cui alla Legge n.190/2012 riferita al fenomeno criminale, sulla base della disponibilità e dell'accessibilità dei dati, attraverso una logica di incidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione.
Al riguardo si è effettuata consultazione del PRIMO RAPPORTO TRIMESTRALE SULLE AREE SETTENTRIONALI PER LA PRESIDENZA DELLA COMMISSIONE PARLAMENTARE DI INCHIESTA SUL FENOMENO MAFIOSO, a cura dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, a cui hanno fatto seguito, in prosieguo, il SECONDO e il TERZO RAPPORTO TRIMESTRALE, oggetto di costante consultazione da parte di questo Ente.
In particolare nel referto del primo trimestre, pagine 91 e 101 sono esposti e analizzati dati riferiti alla Provincia di Biella.
A pagina 91 Figura 5 – La presenza mafiosa in Piemonte per provincie – e relative specificazioni, i dati relativi alla Provincia di Biella risultano negativi.
Inoltre si è tenuto conto delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:
http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&
a cui ha fatto seguito la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2015, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 (Documento XXXVIII, numero 4) disponibile alla pagina web:
http://www.camera.i t/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&
55 per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

Da Pag 408
REGIONE PIEMONTE
Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'Ndrangheta; le propaggini operanti su gran parte del territorio riproducono, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.
Le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il

reimpiego in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio - e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.
Le operazioni "Il Crimine" (2010), "Minotauro" (2011), "Esilio" e "Val Gallone" (2013) avevano delineato l'operatività dei gruppi appartenenti alla 'Ndrangheta piemontese, consentendo di rivelare l'esistenza di "locali" nel comune e nella provincia di Torino - riconducibili a consorterie 'ndranghetiste prevalentemente reggine.
L'operazione "Maglio", del 2011 aveva accertato l'esistenza, in Liguria, in Lombardia ed in Piemonte, di "camere di controllo" a competenza territoriale: erano state individuate la "camera di controllo piemontese", localizzata nel capoluogo, con compiti di gestione delle articolazioni 'ndranghetiste del torinese, del biellese e del vercellese, la "camera di controllo lombarda" con funzioni di coordinamento delle attività delle proiezioni attive in Novara e Verbania e quella "ligure", avente influenza sino alle province di Alessandria, Asti e Cuneo.
Le indagini avevano confermato, altresì, il radicamento della presenza di soggetti riconducibili alle 'ndrine del vibonese, della locride, delle coste ioniche e tirreniche reggine.
Le risultanze dell'inchiesta "Minotauro" avevano portato, nel 2012, anche allo scioglimento dei Consigli Comunali di Leinì e Rivarolo Canavese per infiltrazioni mafiose.
Inoltre, con l'operazione "Colpo di Coda" (2012) era stata documentata l'esistenza di altri due "locali", sempre riconducibili a consorterie 'ndranghetiste, a Chivasso (To) e a Livorno Ferraris (VL).
La progressione delle attività investigative sviluppate sul territorio ha ulteriormente confermato la presenza di espressioni della 'ndrangheta in Piemonte:56 l'indagine denominata "San Michele" conclusa nel luglio 2014 dall'Arma dei Carabinieri aveva, infatti, svelato l'esistenza di un'associazione di tipo mafioso, dedita all'estorsione, all'usura, al traffico illecito di rifiuti ed altri reati.
L'operazione, oltre a ricostruire compiutamente l'organigramma del sodalizio ed a documentarne la connotazione tipicamente mafiosa, aveva ha permesso di delineare, altresì, l'operatività nella provincia torinese di un'articolazione della cosca "Greco" di San Mauro Marchesato (KR).
Il Piemonte ha costituito anche un luogo funzionale alla latitanza di appartenenti alle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che ne ha permesso sia il passaggio che la permanenza.
Da pagina 421
16 dicembre 2015 – Torino, Novara, Biella e Vercelli ed altre province – La Polizia di Stato e la Guardia di Finanza hanno eseguito un provvedimento di sequestro di beni finalizzato alla confisca, emesso nei confronti di 6 soggetti indagati per usura, estorsione e riciclaggio. I provvedimenti scaturiscono dal prosieguo investigativo dell'operazione "Bloodsuker", nel cui ambito, nel dicembre 2014, è stato eseguito un provvedimento restrittivo emesso nei confronti di 7 soggetti

appartenenti ad un sodalizio criminale composto da pregiudicati siciliani, che, mediante reiterate minacce e violenze, avevano costretto un imprenditore palermitano, operante nel Lazio, nel settore dei trasporti e del movimento terra, a pagare indebite somme di denaro. Gli approfondimenti di natura patrimoniale hanno consentito di ricostruire il patrimonio mobiliare ed immobiliare riconducibile alla consorteria criminale clan "Di Giovanni - Gaglioti", ritenuto provento di attività illecite e considerato sproporzionato rispetto al reddito degli indagati. Il provvedimento di sequestro ha riguardato 28 cespiti immobiliari, 7 società e imprese individuali, 4 esercizi commerciali, nonché 30 autovetture e 150 mezzi pesanti ed autoarticolati, per un valore stimato di 7 milioni di euro.

Da pagina 431
PROVINCIA DI BIELLA
Lo scenario criminale della provincia di Biella risente dell'influenza di fattori, quali la collocazione geografica (vicinanza alla città metropolitana di Torino) e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto (un tenore di vita mediamente alto ed un diffuso benessere). Le attività industriali più sviluppate sono quella laniera, nelle sue varie specializzazioni (pettinatura, filatura, cardatura e tessitura) e quella meccanica ad essa collegata.
La provincia è caratterizzata dalla presenza di soggetti di origine calabrese e pur in assenza di espressioni delittuose tipiche della criminalità organizzata, alcune attività investigative condotte negli anni scorsi dall'Arma dei Carabinieri in ambito regionale avevano consentito di accertare l'esistenza di una "camera di controllo" piemontese, localizzata nel capoluogo di regione, deputata alla gestione anche delle articolazioni 'ndranghetiste della provincia; nella stessa erano stati censiti soggetti provenienti dall'area geocriminale calabrese, segnatamente esponenti delle cosche reggine "Belcastro", "D'Agostino", "Polifroni","Romanello" e "Varacalli".
L'attività di contrasto operata dalle Forze di polizia ha fatto registrare tentativi di infiltrazione negli appalti edili e nelle opere pubbliche da parte di esponenti delle cosche di 'ndrangheta "Raso" e "Gramuglia"; in tale ambito si colloca un provvedimento di sequestro di beni, finalizzato alla confisca, nei confronti di 6 soggetti (prosieguo investigativo dell'operazione "Bloodsuker", del dicembre 2014, che aveva riguardato sette appartenenti ad un sodalizio criminale composto da pregiudicati siciliani, esponenti del clan "Di Giovanni- Gaglioti"), nel corso del quale sono stati sequestrati cespiti immobiliari, società e imprese individuali, esercizi commerciali, autovetture e mezzi pesanti, per un valore stimato di 7 milioni di euro.
In un territorio in cui i cittadini extracomunitari soggiornanti costituiscono circa il 5,4% della popolazione residente, il fenomeno dell'immigrazione irregolare non ha evidenziato profili di particolare criticità; al riguardo non sono stati censiti sodalizi criminali strutturati di matrice etnica.

Nel 2015 nella provincia di Biella sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale di kg. 19,15 e tra i soggetti denunciati per tali reati risultano prevalere gli italiani sugli stranieri.
I dati sui delitti commessi nello stesso periodo evidenziano un decremento dei reati rispetto all'anno precedente10: le riduzioni più significative si sono registrate per i furti in abitazione, per le estorsioni, per le rapine in pubblica via e per lo sfruttamento della prostituzione. In incremento, invece, risultano le ricettazioni, le truffe e frodi informatiche e i furti con destrezza.
---
9 Dati fonte DCSA 2015.
10 Dati non consolidati di fonte SDI/SSD.

Da pagina 432
PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA
18 giugno 2015 Biella – La Polizia di Stato e la Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione denominata "Pret a Porter", hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere emessa nei confronti di 7 soggetti (4 italiani e 3 cileni) ritenuti responsabili, in concorso tra loro, di rapina, sequestro di persona e riciclaggio. 20 giugno 2015 - Biella - La Polizia di Stato ha arrestato un cittadino marocchino responsabile di detenzione ai fini di spaccio di stupefacenti; nel corso dell'operazione venivano sequestrati gr. 98,2 di hashish. 9 luglio 2015 - Biella- La Polizia di Stato e l'Arma dei Carabinieri, hanno arrestato un cittadino marocchino, responsabile di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti, nel corso dell'operazione venivano sequestrati kg. 4 circa di hashish, nonché la somma contante di 8.950 euro ritenuti provento di spaccio.
11 agosto 2015 - Cavaglià (BI) – La Polizia di Stato ha arrestato in flagranza di reato 2 cittadini italiani, responsabili in concorso tra loro di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti, nel corso dell'operazione venivano sequestrati kg.5 di hashish nonché la somma contante di 2.835 euro, ritenuta provento dell'attività delittuosa 6 dicembre 2015 Torino - La Polizia di Stato ha arrestato in flagranza di reato 2 cittadini albanesi, responsabili in concorso tra loro di detenzione ai fini di spaccio di stupefacenti e detenzione abusiva di armi. Nel corso dell'operazione venivano sequestrati kg. 100 di marijuana, un fucile a canne mozze con relativo munizionamento e la somma contante di euro 12.530, ritenuta provento di spaccio 16 dicembre 2015 – Biella – Novara e Vercelli La Polizia di Stato e la Guardia di Finanza, nel prosieguo investigativo dell'operazione "Bloodsuker", del dicembre 2014, che aveva riguardato 7 appartenenti ad un sodalizio criminale composto da pregiudicati siciliani, esponenti del clan "Di Giovanni-Gaglioti", hanno eseguito un provvedimento di sequestro di beni finalizzato alla confisca nei confronti di 6 soggetti nel corso del quale sono stati sequestrati 28 cespiti immobiliari, 7 società e imprese individuali, 4 esercizi commerciali, 30 autovetture e 150 mezzi pesanti, per un valore stimato di 7 milioni di euro,documentando il tentativo di infiltrazione negli

appalti edili e nelle opere pubbliche da parte di esponenti delle cosche di ‘ndrangheta “Raso” e “Gramuglia”.
15 dicembre 2015 – Biella – L’Arma dei Carabinieri e la Polizia di Stato hanno arrestato in flagranza di reato 5 albanesi, responsabili in concorso tra loro di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. Nel corso dell’operazione venivano sequestrati kg. 135 di marijuana.
22 dicembre 2015 - Biella – La Polizia di Stato ha arrestato in flagranza di reato un cittadino italiano, responsabile di detenzione ai fini di spaccio di stupefacenti.
Nel corso dell’operazione venivano sequestrati gr. 198 di marijuana,e kg. 8,898 di hashish.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell’ente, si sottolinea che il Comune di Sagliano Micca, al momento, non si e’ avvalso del supporto tecnico della Prefettura di Biella in merito all’analisi del contesto ambientale in cui opera lo stesso e, pertanto, non e’ in grado di fornire dati relativi a fenomeni di corruzione verificatesi nel territorio dell’Ente.

1.1. Contesto interno

Con riguardo al contesto interno, l'Autorità suggerisce di prestare attenzione agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa della struttura, considerando il livello di complessità dell'amministrazione e il sistema delle responsabilità. Esso ha trovato espressa collocazione per il 2018 nel DUP – Documento Unico di Programmazione 2018– 2020 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000) approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione GC. 46 del 13/07/2017 - documento fondamentale di programmazione strategica e operativa dell'Ente, il quale contempla dotazione organica e settori organizzativi.
La programmazione è descrivibile come un processo di analisi e valutazione che, avendo a base le politiche del governo dell'Ente scandite su base gerarchica, ha il fine di quantificare le risorse necessarie per la realizzazione degli obiettivi di mandato e di definire le azioni conseguenti, ponendosi in relazione attiva nella promozione dello sviluppo economico e civile della comunità amministrata. La programmazione di tipo strategico ha un respiro ampio, coincidente con la durata del mandato degli organi di governo.
La programmazione operativa muove le azioni, in coerenza con quella strategica, necessarie a raggiungere gli obiettivi declinati sul bilancio annuale.
Il Documento Unico di programmazione costituisce lo strumento di sintesi della pianificazione strategica e di quella operativa.
Esso pertanto si compone di due parti, distinte ma necessariamente legate, dalla normativa definite "sezioni".
La sezione strategica ha per quanto detto un orizzonte temporale coincidente con il mandato sindacale mentre quella operativa ha la stessa durata del bilancio preventivo.
La valutazione delle caratteristiche dell'ente, della complessità della struttura organizzativa contenuta nel DUP è stata condivisa dal Segretario Comunale e dai titolari di Posizione Organizzativa e quindi ad essa si fa riferimento integrale.
Si riportano di seguito: un sintetico prospetto indicante la struttura organizzativa del Comune di Sagliano Micca alla data di adozione dei PRCT 2018 e l'articolazione dei Centri di Costo, nonché una Tabella indicante la dotazione organica dell'Ente. Si evidenzia che la dotazione organica e l'organizzazione del personale, costituiscono il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi gestionali e strategici dell'Amministrazione. La struttura organizzativa dell'ente alla data di adozione dello schema di PRCT 2018 è la seguente:

Articolazione Centri di Costo	
Amministrazione Generale	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Polizia Locale	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Istruzione Pubblica	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Cultura e Manifestazioni	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Sport e Ricreazione	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Viabilità e Trasporti	Servizio Tecnico
Gestione Territorio e Ambiente	Servizio Tecnico
Settore Sociale	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale
Sviluppo Economico	Servizio Amministrativo – Segretario Comunale

Dotazione personale Anno 2018

(D.G.C. n. 8 del 25.01.2018 "Programma triennale del fabbisogno di personale Anni 2018-2020 e Piano annuale delle assunzioni Anno 2018")

Dotazione organica attuale					
Servizio	**Ufficio**	**Categ.**	**Profilo Professionale**	**Posti ricoperti**	**Posti in organico**
Economico Finanziario - Tributi	Ragioneria/Tributi	C	Istruttore Esecutivo Contabile	**1**	**1**
Polizia Municipale	Polizia locale	D	Istruttore Direttivo di vigilanza con mansioni autista scuolabus	**1**	**1**
Amministrativo	Segreteria	D*	Istruttore Direttivo	**0**	**1**
Amministrativo Demografico, Leva, Elettorale, Statistica	Demografico	C	Istruttore Esecutivo	**1**	**1**
Tecnico e Tecnico manutentivo	Tecnico	D	Istruttore Direttivo Tecnico	**1**	**1**
Tecnico e Tecnico manutentivo	Tecnico	C	Istruttore Esecutivo Tecnico	**0**	**1**
Tecnico e Tecnico manutentivo	Tecnico Manutentivo	B3	Collaboratore professionale – Messo Notificatore	**1**	**1**
Tecnico e Tecnico manutentivo	Tecnico Manutentivo	B	Operaio professionale	**2**	**2**
			Totale	**7**	**9**

* n. 1 posto per personale del Servizio Amministrativo – Istruttore Direttivo – Categoria D sarà trasformato, nel corso dell'anno 2018, in n. 1 posto per personale del Sevizio Amministrativo – Istruttore Amministrativo – Categoria C;

E' confermato, per l'anno 2018, n. 1 posto per personale d'Ufficio di Staff del Sindaco (Categoria Economica C1 – Profilo professionale "Istruttore Amministrativo"), come previsto con apposita Deliberazione di Giunta Comunale n. 98 in data 20/12/2016;

1.1 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il Comune di Sagliano Micca va annoverato tra i Comuni di ridotte dimensioni e disponibilita', con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e con una dotazione organica che, oltre a non aver avuto una implementazione, ha subito una contrazione di personale effettivamente occupato, nell'arco temporale 2009-2017, dove le sostituzioni sono avvenute solo in forma parziale, limitatamente alle disponibilita' economiche/disposizioni di legge.

1.2 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Il grado di complessità organizzativo e gestionale dell'ente, è dato anche dalla presenza di organismi partecipati e controllati che gestiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica e non.
L'esercizio del controllo viene espletato secondo le norme dei relativi organismi partecipati, rispetto ai quali fungono da raccordo i Settori comunali competenti per la materia per quel che concerne il controllo dell'attività oggetto del servizio pubblico affidato, con monitoraggio per gli aspetti tecnici.
Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 27.09.2017, è stata approvata la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 Settembre 2016, quali risultanti dal prospetto di seguito riportato:

Società	Finalità	Azioni/ Quote	Percentuale capitale
CO.R.D.A.R. S.P.A. BIELLA SERVIZI Azioni da mantenere	Società che si occupa della gestione del sistema idrico integrato, ai sensi del D. Lgs. n.152/2006.	40.212	1,3404 %

ATAP S.P.A. Azienda Trasporti Automobilistici delle Province di Biella e Vercelli **Azioni da mantenere**	Azienda che si occupa di trasporto terrestre di persone in aree urbane e suburbane.	36.301	0, 223%
SEAB SPA Società Ecologica Area Biellese **Azioni da mantenere**	Società per azioni a totale capitale pubblico che si occupa della gestione del servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti.	1.780	0,89 %

1.3 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).
In ogni caso, secondo l'Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".
La mappatura completa dei principali processi di governo attiene a:

N	PROCESSI DI GOVERNO
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
3	stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
4	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
5	stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
6	stesura ed approvazione del bilancio annuale
7	stesura ed approvazione del PEG
8	stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
9	stesura ed approvazione del piano della perfomance
10	stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
11	controllo politico amministrativo
12	controllo di gestione
13	controllo di revisione contabile

14	monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi, in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico-burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.
La mappatura del rischio, aggiornata a seguito delle determinazioni n.12/2015 e n.831/2016 di ANAC è contenuta nell'Allegato 2 – Mappatura del rischio 2018. L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio.

1.4 Il collegamento tra P.T.P.C. e Piano della Performance

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria delibera n. 6/2013, ha previsto il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e anticorruzione, raccomandando di realizzare l'integrazione tra gli strumenti del ciclo della performance facendo in modo che le misure contenute nei P.T.P.C. e nei P.T.T.I. diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance.
Con il Piano della Performance 2018-2020, all'atto della relativa approvazione, l'Ente persegue, dal punto di vista organizzativo e gestionale, la trasposizione delle misure di prevenzione della corruzione e delle azioni di trasparenza in obiettivi di performance demandati agli Uffici.
Il Piano della performance (redatto in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) descrive gli "obiettivi strategici" dell'attività dell'Ente per il triennio 2018/2020 e le azioni attraverso le quali viene tradotto il mandato istituzionale, la missione. L'Ente si riserva di adeguare il Piano agli eventuali diversi indirizzi e nuovi obiettivi che potranno essere definiti nel triennio.

La definizione degli obiettivi strategici è realizzata attraverso il Documento Unico di programmazione e sarà declinata nel Piano Perfomance 2018 – 2020.
Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nell'aggiornamento al P.T.P.C. devono essere inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performances.
Il Piano delle Performances dell'Ente relativo al triennio 2018 – 2020 sarà approvato con apposita Deliberazione della Giunta Comunale contestualmente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) – periodo 2018 /2020, in quanto cronologicamente seguirà l'approvazione del Bilancio di Previsione 2018/2020, nonché alla nota di aggiornamento al DUP 2018 /2020, in ottemperanza alla tempistica stabilita dal D. Lgs 267/2000.
Per consentire un'agevole implementazione nel ciclo delle performances, ciascuna misura di prevenzione della corruzione individua il responsabile ed la tempistica per l'attuazione della stessa, come analiticamente esposto nelle tabelle allegate al presente Piano.
In ordine ai tempi, laddove nelle tabelle allegate si effettua rimando a disposizioni normative di rango primario o a livello di Ente, valgono le relative espresse tempistiche; in presenza di azioni e misure già attuate nel corso dell'anno 2017, il contrassegno apposto nelle schede sugli esercizi 2018-2019 -2020 sta ad indicare il permanere delle relative azioni e misure con tempistica continuativa; in presenza di misure e azioni di prevista nuova introduzione nell'anno 2018, fatte salve le relative specifiche previsioni, le suddette dovranno essere adottate entro il mesi di maggio 2018.
Come da indicazioni già ricevute dalla delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T., il ciclo delle performance dovrà comprendere, ambiti relativi:
 agli standard di qualità dei servizi;
 alla trasparenza ed alla integrità;
 al piano di misure in tema di rischio e contrasto alla corruzione.
In dettaglio, nel Piano della performance sono inseriti, ex art. 10 del D. Lgs. n.150/2009, gli obiettivi assegnati, gli obiettivi,individuali e/o di gruppo, per il personale che opera nei settori esposti alla corruzione.
Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nell'aggiornamento al P.T.P.C. l' Ente darà specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009).

2. Processo di adozione del PTPC

2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

In attuazione del Piano nazionale anticorruzione, il quale prevede che per l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 le amministrazioni obbligate, inclusi gli Enti Locali, realizzino forme di coinvolgimento di soggetti esterni all'ente, in data 12 gennaio 2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente apposito avviso con il quale sono state invitati i soggetti interessati a trasmettere propri suggerimenti e/o proposte entro e non oltre il 22/01/2018.

L'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione", trattasi di "suggerimenti" dell'Autorità che hanno quale scopo "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico.

Il Comune di Sagliano Micca ha stabilito di non adottare la doppia approvazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza. Il RPCT, con determinazione, ha approvato la bozza del Piano, successivamente sottoposta all'approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale, entro il 31 Gennaio 2018, ai sensi dell' l'Art. 41, comma 1, lettera g), del D. Lgs. 97/2016.

Entro la scadenza del 22/01/2018, non risultano pervenuti suggerimenti e/o proposte.

Il processo di predisposizione del Piano è stato connotato dal confronto con l'OIV in ordine all'articolazione e ai contenuti.

2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione (Dottor Ceretto Cesare) la stesura del Piano di riferimento, ha visto l'apporto costante dei Titolari di Posizione Organizzativa, significativamente in ordine ai profili valutativi di identificazione dei rischi, nonché in ordine alle misure attuative, azioni, responsabilità, tempi.

2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

In data 12/01/2018 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente apposito avviso con il quale sono stati invitati i soggetti interessati a trasmettere propri suggerimenti e/o proposte entro e non oltre il 22/01/2018.

2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti" a tempo indeterminato.

3. Gestione del rischio

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

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 50 del 2016;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

La determinazione n.12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendo le Aree Generali di rischio, secondo lo schema seguente:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **contratti pubblici;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **incarichi e nomine;**
- **affari legali e contenzioso**

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare Aree Specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i

titolari di P.O. competenti sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.
La Mappatura del Rischio aggiornata a seguito delle determinazioni n.12/2015 e n.831/2016 di ANAC è contenuta nell'Allegato 1 – Mappatura del rischio - 2018.
L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dal Segretario Comunale/responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dallo stesso Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione. All'elaborazione ha sovrainteso l'OIV.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

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

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

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "*troppo meccanico*" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC "*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;

8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "*gruppo di lavoro*" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 5,99
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 11,99
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 14,99
- Livello rischio "elevato" con valori > 15,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'**Allegato 2 – Tabella livello di rischio.**

B2. Stima del valore dell'impatto

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

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

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

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

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "***stima dell'impatto***".

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

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

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

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
2. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

4. Formazione in tema di anticorruzione

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

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

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

Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno. Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

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

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

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

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

La Corte Costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'art. 6 del DL 78/2010 per gli Enti Locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012. Trattasi, in ogni caso, di un parere seppur assai autorevole.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'azione formativa 2017, rivolta a tutto il personale, è stata mirata a fornire approfondimenti in merito alle modifiche introdotte al D. Lgs. 33/2013 ed alla L.190/2012.

Alle attività formative si aggiungeranno nei prossimi anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

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

4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

4.5. indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

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

4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

5. Codice di comportamento

5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

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

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

L'esecutivo ha avviato il suddetto procedimento, "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni da parte di Organizzazioni Sindacali rappresentative presenti nell'Amministrazione, associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei Consumatori e degli utenti che operano nel settore, associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che

operano e che fruiscono delle attivita' e dei servizi prestati dall'Amministrazione.
Il Comune di Sagliano Micca, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 22.02.2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012, ha approvato il proprio Codice di comportamento, il quale è stato pubblicato nel sito istituzionale ed inviato a tutto il personale dipendente.

5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

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

6. Altre iniziative

6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Visto che questo Comune è un ente privo di dirigenza, nel quale sono nominate solo le Posizioni Organizzative, ai sensi degli art.8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico. E' emersa l'impossibilità, peraltro già prevista nel PTPC 2017/2019, di disporre la rotazione del personale (Misura specifica), in quanto la dotazione organica è limitata e non esistono figure professionali perfettamente fungibili.
L'ente si impegna, ove possibile, ad attuare la rotazione mediante il convenzionamento dei servizi con altri Enti.

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

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

6.3. Disciplina degli incarichi e delle attivita' non consentite ai pubblici dipendenti

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

Inoltre l'Ente, in sede di adozione del Codice di Comportamento, ha integrato il medesimo con apposita sezione, dedicata alla disciplina concernente l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

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

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

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*. E' stata predisposta modulistica apposita da compilare a cura del Dipendente richiedente.

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

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i

soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.
La norma dispone di un apparato sanzionatorio a supporto dell'effettività della stessa. Sono previste, infatti, tre tipologie di misure. Le prime due misure prevedono la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione della norma, nonché il divieto, per il soggetto privato che ha concluso tali contrati o conferito detti incarichi, di contrattare con le pubbliche amministrazioni.
La terza misura prevede, invece, l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati per lo svolgimento dell'attività lavorativa o professionale a favore del soggetto privato.
Ai fini dell'applicazione dell'art.53 comma 16 ter d. l.gs.n.165 del 2001 , si rinvia all'apposita scheda di misure generali.

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

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

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

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

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

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

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

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).
La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.
La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione*;*

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

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

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

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

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

MISURA:

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

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

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

"**B.12.1 - Anonimato**.

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

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

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

- consenso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

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

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

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

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che

determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al Responsabile della Prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza, finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- può richiedere l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua

disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

- può richiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

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

6.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

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

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

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

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

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

E' in fase di studio, per una successiva adozione, il "Patto d'integrità" che costituirà parte integrante di ogni contratto stipulato dal Comune. Il Patto d'integrità, come eventuali futuri protocolli di legalità, rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
L'Ente attuerà l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Adottato il citato "Patto d'integrità", vi sarà la previsione che il mancato rispetto costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

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

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

L'Ente ha provveduto alla mappatura dei procedimenti, dando applicazione al disposto normativo.

Il sistema di monitoraggio e' attivato ce con le modalita' di cui al vigente regolamento sui controlli interni.

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

Il sistema di monitoraggio è attivato con le modalita' e i tempi di cui al Regolamento sui controlli interni.

Inoltre, taluni paramentri di misurazione dei tempi procedimentali sono utilizzati per finalità di valutazione della *perfomance* dei responsabili e del personale dipendente.

6.11. 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 di cui al vigente "Regolamento concernente la predeterminazione dei criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi,

sussidi ed ausili finanziari, nonché vantaggi economici in genere".

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

Si rinvia alle schede specifiche.

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale delle competenze ed espletamenti assegnati all'Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione.

6.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

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

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

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

Parte III
Analisi del rischio

1. Analisi del rischio

Come spiegato nel Capitolo 3 della precedente Parte II, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREE DI RISCHIO

AREA A:

- acquisizione e progressione del personale:

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

- incentivi economici al personale (*produttivita' individuale e retribuzioni di risultato)*

AREA B:

- affidamento di lavori servizi e forniture:

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

- affidamenti in house;

- vendita beni;

AREA C:

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

- autorizzazioni e concessioni, permessi di costruire ordinari, in deroga o convenzionati.

AREA D:

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

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

- concessione patrocini;

- eventi.

AREA E :

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

- accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

- ambiente igiene urbana;

- controllo sull'uso del territorio.

AREA F:

- gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

AREA G:

- gestione del controllo e del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS – vigilanza sulla circolazione e la sosta – attivita' economiche e SUAP

AREA H:

- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

- accertamenti e verifiche dei tributi locali,accertamenti con adesione dei tributi locali;

AREA I:

- concessioni cimiteriali;

AREA L:

- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, gestione della leva, dell'elettorato e dello stato civile, segnalazione e reclami;

AREA M:

- attivita' assistenziali socio sanitarie – di integrazione – sostegno minori, famiglie,adulti in difficolta' – disabili – diritto allo studio-alloggi pubblici;

AREA N:

- organi, rappresentanti e atti amministrativi;

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è stata descritta nella Parte II, Capitolo 3 "*gestione del rischio*", paragrafo 3.2.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio;
B. L'analisi del rischio:
   B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
   B2. Stima del valore dell'impatto;

C. La ponderazione del rischio;

D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti riferibili alle macro aree di rischio .

Successivamente, mediante l'impiego di apposite schede di valutazione, depositate agli atti presso l'Ufficio Segreteria, sono stati attribuiti i valori a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori ha determinato la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nelle due tabelle che seguono.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,17	1,75	**3,79**
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	1,67	1,25	**2,08**
3	B	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	2,83	1,75	**4,96**
4	B	Affidamento mediante gara ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	**2,92**
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	**4,25**
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	**2,92**
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,25	**3,33**
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	**3,75**
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,5	1,75	**6,13**
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2,83	1,75	4,96
11	F	Levata dei protesti	0	0	**0**

12	G	Attivita' di Polizia Municipale: Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2	1,75	**3,5**
13	G	Attivita' di accertamento e informazione svolta per conto di altri Ento e/o altri settori	0	0	**0**
14	G	Provvedimenti dello sportello unico delle attivita' produttive	2,67	1,75	**4,67**
15	H	Gestione ordinaria delle Entrate di Bilancio	2	1,25	**2,5**
16	H	Gestione dei flussi finanziari e dei pagamenti in genere	2,33	1,25	**2,92**
17	H	Attivita' di accertamento di verifica dell'elusione ed evasione dei tributi locali	2,5	2,25	**5,63**
18	H	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,5	2,25	**5,63**
19	I	Concessioni cimiteriali:gestione delle sepolture e dei loculi.	2,17	1,25	**2,71**
20	I	Concesioni cimiteriali:gestione delle tombe di famiglia	2,17	1,25	**2,71**
21	E	Accertamento e controlli degli abusi edilizi	2.5	1,75	**4,38**
22	A	Incentivi economici al personale (ifficoltà à', retribuzioni di risultato)	1,5	2,5	**3,75**
23	C	Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,75	**3,79**
24	C	Autorizzazionei ex art.68 e 69 TULPS	2,5	1,25	**3,13**
25	C	Autorizzazione e concessioni:permesso di costruire convenzionato	2,67	1,25	**3,33**
26	L	Atttivita' dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed elettorale che incidono nella sfera civile dei cittadini	2	1,75	**3,5**
27	L	Documenti d'identita'	2	1	**2**

28	M	Servizi per minori e famiglie	0	**0**	0
29	M	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	0	0	**0**
30	M	Servizi per disabili	0	0	**0**
31	M	Servizi per adulti in ifficoltà'	0	0	**0**
32	M	Servizi di integrazione di cittadini stranieri	0	0	**0**
33	E	Ambiente – igiene urbana – gestione delle sanzioni per violazione delle norme regolamentari	2,5	1,75	**4,38**
34	L	Gestione del protocollo	1,17	0,75	**0,88**
35	L	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	**0,88**
36	C	Organizzazione di eventi.	2,67	1,25	**3,33**
37	D	Concessioni di patrocinio	2,5	1,25	**3,13**
38	B	Gara ad evidenza pubblica di vendita beni	2,5	1,25	**3,13**
39	N	Funzionamento di organi collegiali	1,33	1,75	**2,33**
40	N	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,75	**2,33**
41	N	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	0	0	**0**
42	L	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,25	**2,29**
43	L	Gestione della leva	1,17	0,75	**0,88**
44	L	Gestione dell'elettorato	1,67	0,75	**1,25**
45	M	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	1,25	**3,33**
46	D	Gestione del diritto allo studio	2,33	1,25	**2,92**
47	G	Gestione sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	**1,67**
48	B	Affidamenti in house	2,83	1,5	**3,54**
49	E	Controlli sull'uso del territorio	2,83	1,25	**3,54**

50	D	Espropri e accordi bonari	3,17	1,75	**5.54**

Le schede di valutazione utilizzate per effettuare le valutazioni del rischio sopra riportate, sono state depositate agli atti e sono conservate presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Sagliano Micca.

Attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "*rischio*" stimati.					
n. scheda	**Area di rischio**	**Attività o processo**	**Probabilità (P)**	**Impatto (I)**	**Rischio (P x I)**
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,5	1,75	**6,13**
17	H	Attivita' di accertamento di verifica dell'elusione ed evasione dei tributi locali	2,5	2,25	**5,63**
18	H	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,5	2,25	**5,63**
50	D	Espropri e accordi bonari	3,17	1,75	**5,54**
3	B	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	2,83	1,75	**4,96**
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2,83	1,75	**4,96**
14	G	Provvedimenti dello sportello unico delle attivita' produttive	2,67	1,75	**4,67**
21	E	Accertamento e controlli degli abusi edilizi	2.5	1,75	**4,38**
33	E	Ambiente - igiene urbana – gestione delle sanzioni per violazione delle norme regolamentari	2,5	1,75	**4,38**
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	**4,25**
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,17	1,75	**3,79**
23	C	Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,75	**3,79**
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	**3,75**
22	A	Incentivi economici al personale (produttivita', retribuzioni di risultato)	1,5	2,5	**3,75**
48	B	Affidamenti in house	2,83	1,5	**3,54**

49	E	Controlli sull'uso del territorio	2,83	1,25	**3,54**
12	G	Attivita' di Polizia Municipale: Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2	1,75	**3,5**
26	L	Atttivita' dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed elettorale che incidono nella sfera civile dei cittadini	2	1,75	**3,5**
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,25	**3,33**
25	C	Autorizzazione e concessioni:permesso di costruire convenzionato	2,67	1,25	**3,33**
36	C	Organizzazione di eventi.	2,67	1,25	**3,33**
45	M	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	1,25	**3,33**
24	C	Autorizzazionei ex art.68 e 69 TULPS	2,5	1,25	**3,13**
37	D	Concessioni di patrocinio	2,5	1,25	**3,13**
38	B	Gara ad evidenza pubblica di vendita beni	2,5	1,25	**3,13**
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	**2,92**
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	**2,92**
16	H	Gestione dei flussi finanziari e dei pagamenti in genere	2,33	1,25	**2,92**
46	D	Gestione del diritto allo studio	2,33	1,25	**2,92**
19	I	Concessioni cimiteriali:gestione delle sepolture e dei loculi.	2,17	1,25	**2,71**
20	I	Concesioni cimiteriali:gestione delle tombe di famiglia	2,17	1,25	**2,71**
15	H	Gestione ordinaria delle Entrate di Bilancio	2	1,25	**2,5**
39	N	Funzionamento di organi collegiali	1,33	1,75	**2,33**

40	N	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,75	**2,33**
42	L	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,25	**2,29**
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	1,67	1,25	**2,08**
27	L	Documenti d'identita'	2	1	**2**
47	G	Gestione sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	**1,67**
44	L	Gestione dell'elettorato	1,67	0,75	**1,25**
34	L	Gestione del protocollo	1,17	0,75	**0,88**
43	L	Gestione della leva	1,17	0,75	**0,88**
35	L	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	**0,88**
11	F	Levata dei protesti	0	0	**0**
13	G	Attivita' di accertamento e informazione svolta per conto di altri Ento e/o altri settori	0	0	**0**
28	M	Servizi per minori e famiglie	0	0	**0**
29	M	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	0	0	**0**
30	M	Servizi per disabili	0	0	**0**
31	M	Servizi per adulti in difficolta'	0	0	**0**
32	M	Servizi di integrazione di cittadini stranieri	0	0	**0**
41	N	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	0	0	**0**

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*. Inoltre, il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in *obbligatorie e ulteriori*.

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

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente piano (capitoli 4, 5 e 6).

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "*gruppo di lavoro*" multidisciplinare.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Parte IV

Trasparenza

1. La trasparenza

Questa amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosidetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

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

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".

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

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di **trasparenza sostanziale:**

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico,** come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio e breve periodo, qui sotto riportati.

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL).	2018-2020	SI	DGC n.46 del 13/07/2017
Piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6 D.Lgs. 165/2001 e smi)	2018-2020	SI	DGC n.8 del 25/01/2018
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2018-2020	NO	In attesa di approvazione
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del d. lgs. 50/2016)	2018-2020	Oltre 100.000 euro	In attesa di approvazione

Programmazione biennale forniture e servizi (art. 21 del d.lgs. 50/2016 e co. 424 l. 232/2016)	2017-2019	Oltre 40.000 euro	L'obbligo di approvazione si applica a decorrere dal Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019
Piano urbanistico generale (Variante strutturale al P.R.G.I)		SI	DCC n.36 del 30/09/2015

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2018/2020	SI	In attesa di approvazione
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2018/2020	SI	In attesa di approvazione
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)		NO	
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2018/2020	SI	In attesa di approvazione
Ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2018/2020	SI	DGC n.8 del 25/01/2018
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2018/2020	SI	DGC n.7 del 25/01/2018
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2018/2020	SI	In attesa di approvazione

4. Comunicazione

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente nell'Anno 2017 ha realizzato un nuovo ed aggiornatao sito istituzionale.

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

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

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

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

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

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

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle

informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

Nota ai dati della Colonna G:

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

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

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

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal Decreto Legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Ogni ufficio è incaricato della gestione della sezione"Amministrazione trasparente" per quanto di relativa competenza.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) provvedono direttamente alla pubblicazione tempestiva.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione dei dati da parte dei singoli uffici competenti, nonché la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo

politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con Deliberazione n. 3 del 21/02/2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

7. Accesso civico

Il D. Lgs. 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico

incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

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

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, Per questo Comune il Responsabile del potere sostitutivo e' il Dottor Cesare Ceretto, Segretario Comunale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

8. Dati ulteriori

Non e' prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

9. Tabelle

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Valutazione complessiva del rischio

Mediante apposite n.50 schede, depositate agli atti dell'Ufficio Segreteria Comunale, sono stati attribuiti i valori a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori ha determinato la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività.

I risultati, sono riassunti nella tabella che segue:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,17	1,75	**3,79**
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	1,67	1,25	**2,08**
3	B	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	2,83	1,75	**4,96**
4	B	Affidamento mediante gara ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	**2,92**
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	**4,25**
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	**2,92**
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,25	**3,33**
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	**3,75**
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,5	1,75	**6,13**

10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2,83	1,75	4,96
11	F	Levata dei protesti	0	0	**0**
12	G	Attivita' di Polizia Municipale: Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2	1,75	**3,5**
13	G	Attivita' di accertamento e informazione svolta per conto di altri Ento e/o altri settori	0	0	**0**
14	G	Provvedimenti dello sportello unico delle attivita' produttive	2,67	1,75	**4,67**
15	H	Gestione ordinaria delle Entrate di Bilancio	2	1,25	**2,5**
16	H	Gestione dei flussi finanziari e dei pagamenti in genere	2,33	1,25	**2,92**
17	H	Attivita' di accertamento di verifica dell'elusione ed evasione dei tributi locali	2,5	2,25	**5,63**
18	H	Accertamenti con adesione dei tributi locali	2,5	2,25	**5,63**
19	I	Concessioni cimiteriali:gestione delle sepolture e dei loculi.	2,17	1,25	**2,71**
20	I	Concesioni cimiteriali:gestione delle tombe di famiglia	2,17	1,25	**2,71**
21	E	Accertamento e controlli degli abusi edilizi	2.5	1,75	**4,38**
22	A	Incentivi economici al personale (produttivita', retribuzioni di risultato)	1,5	2,5	**3,75**
23	C	Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,75	**3,79**
24	C	Autorizzazionei ex art.68 e 69 TULPS	2,5	1,25	**3,13**
25	C	Autorizzazione e concessioni:permesso di costruire convenzionato	2,67	1,25	**3,33**
26	L	Atttivita' dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed	2	1,75	**3,5**

		elettorale che incidono nella sfera civile dei cittadini			
27	L	Documenti d'identita'	2	1	**2**
28	M	Servizi per minori e famiglie	0	**0**	0
29	M	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	0	0	**0**
30	M	Servizi per disabili	0	0	**0**
31	M	Servizi per adulti in difficolta'	0	0	**0**
32	M	Servizi di integrazione di cittadini stranieri	0	0	**0**
33	E	Ambiente - igiene urbana – gestione delle sanzioni per violazione delle norme regolamentari	2,5	1,75	**4,38**
34	L	Gestione del protocollo	1,17	0,75	**0,88**
35	L	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	**0,88**
36	C	Organizzazione di eventi.	2,67	1,25	**3,33**
37	D	Concessioni di patrocinio	2,5	1,25	**3,13**
38	B	Gara ad evidenza pubblica di vendita beni	2,5	1,25	**3,13**
39	N	Funzionamento di organi collegiali	1,33	1,75	**2,33**
40	N	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,75	**2,33**
41	N	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	0	0	**0**
42	L	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,25	**2,29**
43	L	Gestione della leva	1,17	0,75	**0,88**
44	L	Gestione dell'elettorato	1,67	0,75	**1,25**
45	M	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	1,25	**3,33**
46	D	Gestione del diritto allo studio	2,33	1,25	**2,92**
47	G	Gestione sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	**1,67**

48	B	Affidamenti in house	2,83	1,5	**3,54**
49	E	Controlli sull'uso del territorio	2,83	1,25	**3,54**
50	D	Espropri e accordi bonari	3,17	1,75	**5.54**

Alla parte IV "Trasparenza" del PTPCT 2018-2020 di questo Comune vengono allegate le "Schede misure generali".

Le n.50 schede relative alla valutazione complessiva del rischio sono depositate presso l'Ufficio di Segreteria Comunale.

Al PTPCT 2018-2020 di questo Ente vengono allegati i sotto indicati documenti:

- Allegato 1 – Mappatura dei processi;

- Allegato 2 – Tabella riepilogo livello rischio;

- Allegato 3 – Mappa della trasparenza.

COMUNE DI SAGLIANO MICCA

(Provincia di Biella)

MAPPATURA DEI PROCESSI

AZIONI –TEMPI E RESPONSABILITA'

ALLEGATO 1 AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020

SETTORE AREE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA :

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Archivio e Protocollo

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Registrazione/ Smistamento	**Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto)**	**Ufficio strutturato con presenza di un dipendente che svolge tale tipo di attività ed esercita un reciproco controllo con l'ufficio di riferimento** **Controlli**	Compresenza di almeno 2 persone durante le attività Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Archivio e Protocollo

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Gestione sistema informativo di protocollazione	**Irregolarità nelle operazioni di protocollazione**	**Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo diffuso;** **Controllo centralizzato del database da parte dell'Ufficio del protocollo generale** **Controlli**	Manuale per la gestione del Protocollo Protocollo informatico che consente tracciabilità Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Procedure elettorali

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Richiesta iscritti liste elettorali su stampa o su supporto informatico	**Rilascio degli elenchi allo scopo di favorire soggetti terzi**	**Rilascio delle liste solo in formato elettronico con tracciabilità della data e dell'intervento dell'operatore** **Controlli**	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Anagrafe

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Rilascio certificati	**Manomissione atti**	**Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso** **Controlli**	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Anagrafe

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Residenza	**Discrezionalità dell'operatore allo scopo di favorire terzi**	**Monitoraggio dei tempi** **Preavviso del rigetto istanze** **Controlli**	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Intervento Polizia Municipale Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Anagrafe

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Rilascio carta identità	**Rilascio indebito carta identità per estero**	**Tracciabilità attraverso sistema informatico** **Controlli**	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Registri Stato Civile

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Rilascio certificati	**Manipolazione atti**	**Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso** **Controlli**	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO L:

Gestione Registri Stato Civile

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Gestione registri	**Falsificazione atti**	**Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso** **Controlli**	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO I:

Contratti

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Concessioni cimiteriali	**Gestione abitraria delle concessioni**	**Adozione del Regolamento** **Trasparenza delle opportunità** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO A:

Ufficio Segreteria

Procedimento ***attività***	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Affidamento patrocinio legale	**Gestione arbitraria dell'affidamento**	**Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO: A

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azioni***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Approvazione bando di concorso e /o di selezione	**Previsione requisiti e tipologia delle prove personalizzati**	**Definire i requisiti di accesso attraverso regolamento** **Intervento nella stesura del bando di più soggetti** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Controlli**	Il regolamento sull'ordinamento uffici e servizi definisce i requisiti di accesso Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Nomina commissione concorso	**Scelta dei componenti per favorire interessi particolari**	**Predeterminazione dei criteri per la composizione delle commissioni e rotazione dei componenti delle stesse.** **Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione** **Controlli**	Il regolamento di assunzione approvato definisce i requisiti richiesti e prevede che la verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, è operata all'atto dell'insediamento della Commissione acquisiti gli elenchi dei candidati Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Ammissione dei candidati	**Discrezionalità sulla verifica dei requisiti**	**Verifica dei requisiti sulla base di criteri predeterminati da soggetto diverso dalla commissione concorso** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Controlli**	Il regolamento di assunzione prevede che la verifica del possesso dei requisiti venga effettuata dal dirigente del settore da cui dipende l'Ufficio Personale Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Svolgimento del concorso	**Non rispetto procedure / Disomogeneità valutazioni durante le selezioni**	**Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta** **Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati** **Sorteggio casuale, operato da un concorrente, della prova scritta e dai vari candidati delle domande per la prova orale** **Pubblicità delle prove orali** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Controlli**	L'attuale regolamento disciplina la procedura concorsuale prevedendo tutte le azioni indicate e che di tutte le operazioni assolte e delle determinazioni assunte dalla Commissione giudicatrice, anche nel valutare i singoli elaborati, è redatto, a cura del segretario, distintamente per ciascuna seduta, apposito processo verbale, sottoscritto, da tutti i componenti di Commissione e dal segretario stesso. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Commissione Concorsi/ Responsabile Di P.O.***

AREA DI RISCHIO A:

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Procedimento *Tipo di rischio* ***attività***		***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Approvazione graduatoria	**Favorire interessi particolari**	**Approvazione graduatoria finale da soggetto diverso dalla commissione, previa verifica del rispetto della procedura concorsuale attraverso i verbali** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO A:

Mobilità

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Mobilità da altri enti	**Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità** **Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione**	**Pubblicità dell'avviso** **Creazione griglie per la valutazione** **Criteri per la composizione commissione** **Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione** **Controlli**	La procedura in atto disciplinata dal regolamento prevede tutte le azioni accanto individuate Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di PO***

AREA DI RISCHIO A:

Gestione giuridica del personale

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	**Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti**	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto Coinvolgimento nel procedimento del responsabile di riferimento e del responsabile del settore personale Controlli	Tutti le azioni definite sono già in atto Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO A:

Trattamento economico e pensionistico del personale

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Gestione economica fiscale e pensionistica del personale	**Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli**	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure Controlli	Tutte le azioni definite sono già in atto Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO H:

Gestione Tributaria

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Accertamento evasione tributaria	**Discrezionalità nell'intervenire** **Scarso o mancato accertamento** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti** **Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli** **Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione** **Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche** **Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Allo stato attuale la gestione dei Tributi è informatizzata e il Comune si è dotato di procedure standardizzate,nonché di procedure informatiche Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO H:

Gestione Tributaria

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Riscossione coattiva	**Non attivazione della riscossione per favorire interessi di terzi**	**Procedura informatica con tracciabilità dell'accesso** **Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi** **Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure** **Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi Le procedure già in atto prevedono il monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi Le procedure già in atto prevedono il coinvolgimento di più persone Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO H:

Gestione Servizio Finanziario

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Gestione delle entrate (assunzioni di accertamenti/ riscossioni, rapporti con tesoreria)	**Non corretta assunzione delle procedure di incasso**	**Verifica di cassa trimestrale** **Coinvolgimento di più soggetti** **Controlli**	Le procedure di entrata sono realizzate sotto il controllo dei Settori competenti Controllo da parte dell'Organo di Revisione (verifica di cassa trimestrale) Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Dirigente***

AREA DI RISCHIO H:

Gestione Servizio Finanziario

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Gestione delle spese (impegni, liquidazioni, delle mandati)	**Non corretta assunzione procedure di pagamento**	**Pagamenti di somme non dovute;** **Mancato rispetto tempi di pagamento** **Mancata verifica Equitalia** **Pagamento di crediti pignorati** **Controlli**	Verifiche incrociate da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio, di errore e verifica finale da parte del responsabile ufficio pagamenti Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento Verifica a campione da parte dell'Organo di Revisione su procedure di spesa Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO H:

Servizio Economato - Gestione valori

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Maneggio denaro	**Gestione discrezionale delle disponibilità**	**Verifica di cassa trimestrale e approvazione rendiconto** **Controlli**	Riduzione del fabbisogno di contante attraverso le procedure di impegno e liquidazione delle spese Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO D:
Servizio Segreteria
Erogazione e sovvenzioni, contributi e sussidi

Procedimento ***Tipo di rischio*** ***attività***		***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare*** ***2018***	***2019***	***2020***	***Responsabile attuazione***
Istruttoria Concessione dell'assegno di maternità	**Mancanza o scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati** **Reporting controlli**	**Al momento non viene effettuato un controllo a campione sulla base di una percentuale delle richieste di contributo** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Monitoraggio verifica rispetto dei tempi** **Controlli**	La misura è normata da legge regionale e il contributo è erogato dall'INPS Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***P.O.***

AREA DI RISCHIO M:

Erogazione e sovvenzioni, contributi e sussidi

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Riconoscimento a persone indigenti dell'esenzione dalla spesa sanitaria	**Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti** **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti**	**Coinvolgimento di più soggetti** **Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Monitoraggio verifica rispetto dei tempi** **Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale** **Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza.** **Controlli**	La procedura è disciplinata dal regolamento comunale per il riconoscimento a persone indigenti dell'esenzione dalla spesa sanitaria Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

SETTORE AREA TECNICA

AREA DI RISCHIO C:

Titoli abilitativi all'edificazione

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Permessi di costruire	**Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione** **Acquisizione pareri soggetti esterni** **Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze** **Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO C:

Titoli abilitativi all'edificazione

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Dia e scia (controllo)	**Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati** **Non controllo o controllo parziale delle pratiche** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Controllo di tutte le pratiche** **Parere soggetti esterni** **Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze** **Controlli**	Anche se la norma prevede che possa essere realizzato un controllo a campione, il comune al momento non ha attivato tale verifica Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO C:

Titoli abilitativi all'edificazione

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Rilascio certificati di agibilità	**Disomogeneità delle valutazioni** **Non controllo o controllo parziale delle pratiche** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione** **Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO E:

Gestione abusi edilizi

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Abusi edilizi	**Disomogeneità delle valutazioni** **Discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione sanzioni** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Coinvolgimento di più soggetti per i sopralluoghi** **Controlli tempestivi su tutte le segnalazioni** **Formazione dei soggetti coinvolti** **Controlli**	L'ufficio attiva il procedimento anche a seguito di segnalazioni anonime. Il sopralluogo viene effettuato da almeno un tecnico affiancato da personale PM Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO E:

Pianificazione urbanistica

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Varianti piano regolatore	**Disomogeneità delle valutazioni** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Le procedure previste dalla legge prevedono la massima trasparenza Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO E:

Pianificazione urbanistica

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Piani attuativi	**Disomogeneità delle valutazioni** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Soggetti esterni** **Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO E:

Pianificazione urbanistica

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Rilascio certificato urbanistico	**Non rispetto delle scadenze temporali** **Certificazione non veritiere**	**Monitoraggio verifica rispetto dei tempi** **Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO C

Autorizzazioni ambientali

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Autorizzazioni	**Disomogeneità delle valutazioni** **Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Parere soggetti esterni** **Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Acquisizione Pareri Sopraintendenza Beni Ambientali, Commissione Paesaggistica. ARPA/ASL se richiesti Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO E:

Autorizzazioni ambientali

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Verifica ambientali	**Disomogeneità delle valutazioni** **Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Parere soggetti esterni** **Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALE

AREA DI RISCHIO M:

Servizi a domanda individuale nei settori educativo e scolastico

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Ammissione ai servizio **Pre Post** **orario**	**Discrezionalità delle valutazioni nella verifica delle richieste** **Non pubblicità dei requisiti richiesti** **Assoggettamento a pressioni esterne**	**Formalizzazione dei criteri e dei requisiti di accesso al servizio** **Parametri il più possibile definiti e oggettivi per la valutazione delle richieste** **Verifica autocertificazioni sulla base di una percentuale delle richieste** **Formazione del personale coinvolto** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO M:

Servizi a domanda individuale nei settori educativo e scolastico

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Attribuzione fascia di contribuzione prevista ai fini della definizione quota retta	**Mancanza di controllo /verifiche** **Favorire, attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti**	**Procedura autogestita con tracciabilità dell'accesso** **Verifica autocertificazioni dei richiedenti con particolare riferimento all'ISEE** **Controlli**	Procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli accessi Verifica autocertificazioni sulla base di una percentuale delle richieste Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO M:

Servizi a domanda individuale nei settori educativo e scolastico

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Morosità	**Scarso o mancato accertamento** **Discrezionalità nell'intervenire** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Creazione supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti** **Adozione procedure formalizzate per la gestione dei controlli** **Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento** **Controlli**	Il Comune adotta procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli avvalendosi di supporti operativi adeguati. Il procedimento prevede già il coinvolgimento di più soggetti. Procedura informatizzata e utilizzo del prepagato per i servizi mensa e per la gestione delle morosità Confronto accertamenti incassi Pag. posticipati per Pre post orario Form. Gener. in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO M:

Assegnazione alloggi edilizia sociale

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Assegnazione alloggi edilizia sociale per emergenza abitativa	**Scarsa trasparenza dell'operato e scarsa pubblicità dell'opportunità** **Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti** **Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti**	**Adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche** **Esplicitazione della documentazione necessaria per la richiesta e dei criteri per l'assegnazione** **Controllo a campione sulla base di una percentuale, per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Monitoraggio verifica rispetto dei tempi** **Controlli**	Adeguata pubblicizzazione delle opportunità di accesso Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO C:

Gestione Servizio Sportivo

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Concessione gestione impianti sportivi a rilevanza economica	**Favorire, attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti** **Assoggettamento a pressioni esterne**	**Formalizzazione dei criteri e dei requisiti** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

AREA DI RISCHIO G:

Viabilità

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Verbali infrazioni al Codice della Strada	**Discrezionalità nella gestione** **Disomogeneità nelle valutazioni e nei comportamenti** **Risposte a cittadini per richieste intervento**	**Monitoraggio e periodico reporting anche su banca – dati con immediata comunicazione dei verbali redatti** **Monitoraggio e periodico reporting del numero dei verbali annullati o preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti** **Monitoraggio e periodico reporting del numero dei ricorsi e del loro esito** **Procedure formalizzate per la tracciabilità informatica dell'iter del verbale** **Monitoraggio e periodico reporting del numero dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili** **Compresenza di due soggetti** **Formazione personale coinvolto** **Controlli**	Il controllo dei verbali è sottoposto a un controllo da parte di più soggetti (Comandante, Agente diverso dal verbalizzante, Servizio amministrativo) Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile P.O.***

AREA DI RISCHIO G:

Commercio

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Controlli su negozi, pubblici esercizi, mercati	**Fidelizzazione degli operatori** **Assenza di criteri di campionamento** **Disomogeneità delle valutazioni**	**Rotazione del personale** **Compresenza di più soggetti** **Formalizzazione di procedure standard con le sanzioni da contestare durante i controlli** **Monitoraggio delle attività svolte con periodici incontri ed analisi dei singoli fascicoli con il** **Comandante** **Adozione attività** **formativa per il personale coinvolto** **Controlli**	La compresenza di più operatori e la valutazione dei verbali da parte del Comandante fanno parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Resp. P.O.***

AREA DI RISCHIO L:

Controlli Amministrativi

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Gestione accertamenti di residenza	**Discrezionalità dell'operatore** **Divulgazione dei controlli programmati** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Previsione di procedure standard per i sopralluoghi effettuati** **Rotazione del personale** **Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione delle situazioni da controllare** **Monitoraggio e reporting tempi evasione fascicoli e numero dei procedimenti che superano i tempi del silenzio - assenso personale coinvolto** **Controlli**	La rotazione del personale, l'adozione di procedure standard, il campionamento statistico delle situazioni da controllare e il monitoraggio di tempi e quantità di procedimenti evasi fanno parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Resp. P.O.***

AREA DI RISCHIO G:

Controlli Amministrativi

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Contenzioso	**Discrezionalità dell'operatore** **Alterazione dell'istruttoria**	**Rotazione del personale** **Controlli / verifiche da parte di soggetto terzo** **Monitoraggio del rispetto dei tempi** **Controlli**	La rotazione del personale, le verifiche ad opera di soggetto terzo ed il monitoraggio di tempi e quantità di procedimenti evasi fanno parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile P.O.***

AREA DI RISCHIO C:

Suolo pubblico

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Occupazione suolo pubblico, cantieri, etc...	**Discrezionalità dell'operatore** **Rispetto dei tempi**	**Adozione di criteri omogenei e definiti** **Monitoraggio del rispetto dei tempi** **Controlli**	Il rilascio dei permessi di occupazione suolo pubblico, cantieri, etc... è definito da apposito regolamento. Il monitoraggio dei tempi fa parte dell'abituale prassi operativa in atto presso il Comune Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile P.O.***

AREA DI RISCHIO G:

Attività economiche

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Autorizzazione / concessione di posteggi su area mercatale	**Non rispetto della Legge Regionale per la predisposizione della graduatoria** **Alterazione dell'istruttoria per favorire soggetti terzi** **Assoggettamento a pressioni esterne**	**Adozione di procedure standardizzate** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Monitoraggio verifica rispetto dei tempi** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile P.O.***

AREA DI RISCHIO G:

Attività economiche

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Autorizzazioni (somministrazione alimenti e bevande / commercio/ rivendita esclusiva di quotidiani)	**Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione** **Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze** **Controlli**	Il Comune ha implementato una procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP. Consultazione libera delle pratiche dal portale. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile P.O.***

AREA DI RISCHIO G:

Attività economiche

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Scia	**Disomogeneità delle valutazioni** **Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati** **Non controllo o controllo parziale delle pratiche** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Predisposizione di procedure standardizzate per il controllo di tutte le pratiche** **Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti** **Monitoraggio periodico dei tempi** **Procedura formalizzata che consenta la tracciabilità delle istanze** **Controlli**	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP. Consultazione libera delle pratiche dal portale. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO C:

Attività di Polizia Amministrativa

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Licenze locali di pubblico spettacolo (Circo – Discoteca – Manifestazioni di pubblico spettacolo)	**Discrezionalità** **Assoggettamento a pressioni esterne**	**Pareri di soggetti esterni e criteri di controllo delle procedure** **Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti** **Controlli**	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP. Consultazione libera delle pratiche dal portale. Commissione di vigilanza per la verifica tecnica Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO C:

Attività di Polizia Amministrativa

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Licenze di esercizio di attrazione di spettacolo viaggiante	**Discrezionalità** **Assoggettamento a pressioni esterne**	**Pareri di soggetti esterni e criteri di controllo delle procedure** **Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti** **Verifica rispetto dei tempi** **Controlli**	Il Comune ha implementato una procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP. Consultazione libera delle pratiche dal portale. Commissione di vigilanza per la verifica tecnica Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

AREA DI RISCHIO G:

Insediamento Attività Produttive e procedimenti ordinari

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Autorizzazione	**Discrezionalità** **Non rispetto dei tempi** **Assoggettamento a pressioni esterne**	**Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Monitoraggio verifica rispetto dei tempi** **Controlli**	Il Comune ha implementato un procedura interamente telematica dello Suap; accesso tramite portale dal sito istituzionale. L'intera procedura si svolge con modalità informatica. Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici sono comunicati con modalità telematica dagli organi competenti al Responsabile SUAP. Consultazione libera delle pratiche dal portale. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile di P.O.***

PROCESSI DA CONSIDERARSI TRASVERSALI PER TUTTI GLI AMBITI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE

AREA DI RISCHIO B:

Appalti di lavori, servizi e forniture

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2019*** 20	
Procedure di scelta del contraente	**Definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire interessi particolari** **Distorsione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire privati interessi** **Indebito ricorso a procedura negoziata per favorire privati interessi** **Indebita revoca del bando al fine di alterare gli esiti delle gare** **Assoggettamento a pressioni esterne**	**Rispetto della previsioni normative** **Uso motivato del criterio di offerta economicamente vantaggiosa** **Nomina delle Commissioni nel rispetto dei criteri di legge** **Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente al fine di evitare il più possibile affidamenti diretti o frazionamenti** **Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale** **Ricorso a Consip e al Mepa per forniture di servizi per acquisizioni sottosoglia** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Monitoraggio verifica rispetto dei tempi** **Formazione personale coinvolto** **Controlli**	Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO B:

Appalti di lavori, servizi e forniture

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Rinnovo o proroga del contratto	**Uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale** **Assoggettamento a pressioni esterne**	**Obbligo di procedere, di regola, almeno 6 mesi prima della scadenza dei contratti all'indizione della nuova procedura di gara** **Ricorso alla proroga esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente documentati** **Adozione attività formative per il personale** **Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO B:

Appalti di lavori, servizi e forniture

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Esecuzione del contratto di appalto lavori	**Non rispetto scadenze temporali** **Disomogeneità delle valutazioni**	**Controllo sistematico all'emissione del SAL sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)** **Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti** **Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli** **Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)** **Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera** **Adozione attività formative per il personale** **Controlli**	Attuazione delle le azioni previste disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO B:
Appalti di lavori, servizi e forniture

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Esecuzione contratti di appalto beni e servizi	**Non rispetto scadenze temporali** **Disomoge-neità delle valutazioni**	**Controllo sistematico all'emissione della fattura sulle attività di servizio (incarichi di servizio di natura intellettuale/contratti pubblici di servizi)** **Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti** **Creazione di un gestionale/supporto operativo informatico /archivio delle attività con possibilità di stampa schede informative nonché recupero dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza D.lgs. 150/2009 e D.lgs. n. 33/2013** **Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli** **Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)** **Formazione del personale coinvolto** **Controlli**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO B:

Contratti

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Stipulazione contratti d'appalto	**Mancato controllo irregolarità** **Mancato DURC e antimafia** **Occultamento/ manipolazione Documentazione** **Non rispetto dei tempi**	**Monitoraggio dei tempi** **Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Attività formativa personale coinvolto** **Controlli**	Verifica possesso requisiti Trasparenza Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO B:

Contratti

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Conservazione atti gare d'appalto	**Accesso agli atti (a chi non abbia interesse diretto / giuridicamente tutelato – accesso a parti secretate)**	**Procedura formalizzata** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Monitoraggio accessi** **Controlli**	Il Comune ha disciplinato attraverso il regolamento la procedura Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

REA DI RISCHIO C

Utilizzo di impianti, sale e strutture di proprietà comunale

Tipo di rischio

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***		
				2018	***2019***	***2020***
Concessione utilizzo di impianti, sale e strutture di proprietà comunale	**Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità**	**Maggior pubblicizzazione sui siti comunali delle strutture offerte, dei loro costi e delle modalità di accesso** **Controlli**	La procedura è disciplinata dai regolamenti comunali: - per l'assegnazione di contributi comunali a sostegno delle attività culturali, ricreative, sociali, sportive e ambientali - per l'uso di saloni e/o locali comunali Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio - Concessioni immobili

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Concessioni in uso beni immobili	**Discrezionalità nell' esame delle richieste** **Assoggettamento a pressioni esterne** **Scarsa trasparenza**	**Trasparenza attraverso la pubblicità delle opportunità** **Definizione di criteri standard per l'ottenimento del beneficio** **Controlli**	Pubblicazione sul sito Internet in apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni commerciali

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Assegnazione immobili	**Discrezionalità nell' esame delle richieste** **Assoggettamento a pressioni esterne** **Scarsa trasparenza**	**Trasparenza attraverso la pubblicità delle opportunità** **Definizione di criteri standard per l'ottenimento del beneficio** **Monitoraggio situazioni di incompatibilità** **Monitoraggio verifica rispetto dei tempi** **Controlli**	Il Comune utilizza la procedure di evidenza pubblica per l'individuazione dei locatari Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni commerciali

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali	**Discrezionalità nell' intervento**	**Attivazione del controllo** **Monitoraggio sulle segnalazioni** **Verifiche a campione**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni commerciali

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Verifica morosità	**Scarso o mancato accertamento** **Discrezionalità nell'intervenire** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti** **Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli** **Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento** **Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi** **Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche** **Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione** **Controlli**	Il Comune adotta procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli avvalendosi di supporti operativi adeguati. Il procedimento prevede già il coinvolgimento di più soggetti. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsonsabile PO***

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni commerciali

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Attivazione sfratti	**Discrezionalità nell'attivazione per favorire interessi di terzi**	**Monitoraggio delle morosità accertate** **Controlli**	Il Comune ha già attivato un procedura di monitoraggio delle morosità accertate Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni abitative

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Verifica rispetto condizioni contrattuale	**Scarso o mancato accertamento** **Discrezionalità nell'intervenire** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti** **Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli** **Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi** **Coinvolgimento nella procedura di due strutture diverse** **Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche** **Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione** **Controlli**	Il Comune adotta procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli avvalendosi di supporti operativi adeguati. Il procedimento prevede già il coinvolgimento di più strutture Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO C:

Patrimonio – Locazioni abitative

Procedimento attività	***Tipo di rischio***	***Azione***	***Interventi realizzati***	***Interventi da realizzare***			***Responsabile attuazione***
				2018	***2019***	***2020***	
Verifica morosità	**Scarso o mancato accertamento** **Discrezionalità nell'intervenire** **Non rispetto delle scadenze temporali**	**Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti** **Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli** **Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi Coinvolgimento nella procedura di due strutture diverse (Servizio Patrimonio / Ufficio Assegnazione case)** **Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione** **Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze** **Controlli**	Il Comune adotta procedure formalizzate per l'attuazione dei controlli avvalendosi di supporti operativi adeguati. Il procedimento prevede già il coinvolgimento di più strutture. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e /o obbligo di astensione Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	***Responsabile PO***

AREA DI RISCHIO B:

Incarichi e consulenze professionali

Tipo di rischio	*Azione*	*Interventi realizzati*	*Interventi da realizzare*			*Responsabile attuazione*
			2018	*2019*	*2020*	
	Adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi					
	Verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti					
Scarsa trasparenza nell'operato	**Previsione di più validazioni/firme per la concessione dell'incarico**	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	Conferma delle azioni già intraprese	
Disomogeneità nella valutazione dei requisiti	**Definizione dei criteri di valutazione**					
Alterazione dell'istruttoria per favorire privati interessi	**Verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'incarico**	Controlli				
Assenza di criteri di controllo e verifica dei comportamenti	**Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, contenente: 1) estremi atto di conferimento 2) curriculum vitae 3) compenso**					
	Controlli					

COMUNE DI SAGLIANO MICCA **Allegato 2 al PTPC 2018-2020**

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE		
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	**B**	**A x B**
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	2	2	1	3	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	**2,08**
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	**3,75**
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	**2,50**
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	4	2	1	3	1	2	2,17	5	1	0	3	2,25	**4,88**
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2	2	1	3	1	2	1,83	5	1	2	3	2,75	**5,04**

COMUNE DI SAGLIANO MICCA **Allegato 2 al PTPC 2018-2020**

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE		
AREA DI RISCHIO	**PROCESSO**	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	**B**	**A x B**
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	4	5	1	5	5	1	3,50	1	1	1	3	1,50	**5,25**
	AFFIDAMENTI DIRETTI -INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	**4,25**
	PROCEDURE NEGOZIATE	5	5	1	5	5	3	4,00	2	1	0	3	1,50	**6,00**
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	4	5	1	5	5	3	3,83	2	1	0	3	1,50	**5,75**
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	4	5	1	5	5	3	3,83	2	1	0	2	1,25	**4,79**
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	4	5	1	5	5	3	3,83	2	1	0	2	1,25	**4,79**
	VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	3	5	1	5	1	2	2,83	1	1	0	2	1,00	**2,83**
	VERIFICA ANOMALIE	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	0	3	1,25	**3,13**
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	5	5	1	3	1	4	3,17	1	1	0	3	1,25	**3,96**
	VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	5	5	1	5	1	4	3,50	3	1	0	3	1,75	**6,13**
	SUBAPPALTO	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	0	2	1,25	**4,38**
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	**3,54**

COMUNE DI SAGLIANO MICCA **Allegato 2 al PTPC 2018-2020**

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE		
	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	**B**	**A x B**
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	3	5	1	1	1	4	2,50	1	1	0	3	1,25	**3,13**
	GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI	3	5	3	3	1	3	3,00	2	1	0	3	1,50	**4,50**
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	3	5	1	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	**3,75**
	RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE	3	5	2	5	1	3	3,17	1	1	0	3	1,25	**3,96**
	GESTIONE DELLE SANZIONI	3	5	1	3	1	2	2,50	2	1	1	3	1,75	**4,38**
	CONTROLLI E VIGILANZA	3	5	1	3	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	**3,54**

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI SAGLIANO MICCA **Allegato 2 al PTPC 2018-2020**

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	VALORI PROBABILITA'	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE	VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	**B**	**A x B**
ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE	3	5	1	3	1	2	2,50	1	1	0	3	1,25	**3,13**
	CONTROLLO DELLE SPESE	3	5	1	5	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	**3,75**
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI IN AMBITO SOCIALE	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	1	3	1,50	**4,50**
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	3	1,25	**3,75**
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	4	5	1	5	1	4	3,33	1	1	1	3	1,50	**5,00**
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI	4	5	3	5	1	4	3,67	2	1	1	3	1,75	**6,42**
	ACCORDI PUBBLICO/ PRIVATO PER LA TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO	4	5	3	5	1	4	3,67	2	1	1	3	1,75	**6,42**

Livello di Rischio	
< 3	Nessun rischio
da 3 a 5,99	Marginale
da 6 a 11,99	Attenzione
da 12 a 14,99	Serio
> 15	Elevato

AREA SOTTO-AREA/PROCESSO			Inserire 'x' su una sola risposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				
DISCREZIONALITA'	**Il processo è discrezionale?**	**NO** è del tutto vincolato	1	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	
		E' altamente discrezionale	5	
RILEVANZA ESTERNA	**Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?**	**NO** ha come destinatario un ufficio interno	2	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	**Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il consguimento del risultato**	**NO** il processo coinvolge una sola PA	1	
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
VALORE ECONOMICO	**Quale è l'impatto economico del processo?**	Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	3	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)**	**NO**	1	
		SI	5	
CONTROLLI*	**Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	**SI** costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	
		SI è molto efficace	2	
		SI per una percentuale approsimativa del 50%	3	
		SI, ma in minima parte	4	
		NO, il rischio rimane indifferente	5	
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio** (unità organizzativa semplice) **competetente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza nella pa) **nell'ambito della singola pa** quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il **20%**	1	
		Fino a circa il **40%**	2	
		Fino a circa il **60%**	3	
		Fino a circa il**80%**	4	
		Fino a circa il **100%**	5	
IMPATTO ECONOMICO	**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**	**NO**	1	
		SI	5	
IMPATTO REPUTAZIONALE	**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	**NO**	0	
		Non ne abbiamo memoria	1	
		SI Sulla Stampa Locale	2	
		SI Sulla Stampa Nazionale	3	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale	4	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	5	
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	**A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**	A livello di Addetto	1	
		A livello di Collaboratore/Funzionario	2	
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4	
		A livello di Segretario Comunali	5	

*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato

PERCENTUALE DI RISCHIO **0**

Nessun rischio con valori < 3,00
Livello rischio "attenzione" con valori tra 3,00 e 7,00
Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
Livello rischio "elevato" con valori > 20,00%

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		~~A~~	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
			Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		T	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		T	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Personale					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale
					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	**T**	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	**A**	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	**A**	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	**A**	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	**A**	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Enti controllati	Società partecipate	**A** (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di societàa partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs.175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	**A** (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	**A** (ex C, soppresso e	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	**A**		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: ~~autorizzazione o concessione~~; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; ~~concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;~~ accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: ~~autorizzazione o concessione~~; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; ~~concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;~~ accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n.		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
					Per ciascuna procedura:	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre**, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	**B**	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	**B**	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	**B**	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	**A**	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	**A**	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	**A**	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	**A**	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	**B**	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	**A**	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	**A + M**	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		**A** (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		**G**	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		**A**	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale

ALLEGATO 3) PTPCT 2018-2020 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Altri contenuti	**Corruzione**	**A**	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati**	**A**	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	**B**	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI Errata corrige (settembre 2013)		
Tipologia	**Riferimento normativo**	**Enti destinatari**
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)" Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonchè società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
C		Soppresso e confluito in A
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI Errata corrige (settembre 2013)		
Tipologia	**Riferimento normativo**	**Enti destinatari**
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	artt. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CiVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI Errata corrige (settembre 2013)		
Tipologia	**Riferimento normativo**	**Enti destinatari**
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti
U	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 Intesa Governo, Regioni e Autonomie locali sancita in Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, cc. 60 e 61, della l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali e locali anche economici, nonchè società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
V	art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni La Regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui all'art. 37, c. 3, del d.l. n. 69/2013