



Il presente atto è stato Pubblicato all'Albo Pretorio
di questo Comune al N° _____
dal 03-03-2020
al 18-03-2020
L'incaricato della pubblicazione

COMUNE DI STRONGOLI

PROVINCIA DI CROTONE

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

(Assunta con i poteri della Giunta Comunale)

N.ro 3 DEL 24-01-2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2020-
2022.**

L'anno duemilaventi il giorno ventiquattro del mese di gennaio a partire dalle ore 10:30, la Commissione Straordinaria, dott. Umberto Pio Antonio Campini – dott.ssa Rosa Correale – dott.ssa Maria Luisa Tripodi, nominati con D.P.R. n.15997/25 del 20/04/2018, aprono la presente seduta con i poteri della Giunta e con la partecipazione del Segretario Comunale, D.ssa Michela CORTESE, con funzione verbalizzante.

All'appello nominale risultano:

Campini Umberto Pio Antonio	Presidente	P
Correale Rosa	Componente	P
Tripodi Maria Luisa	Componente	A

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Vista la proposta di deliberazione nr. 3 del 24/01/2020, a firma del responsabile del Segretario comunale-RPCT, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2020-2022"

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione

D E L I B E R A

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione nr. 3 del 24/01/2020, a firma del responsabile del Segretario comunale-RPCT, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2020-2022”, che allegata alla presente ne forma parte integrante e sostanziale.



Comune di Strongoli
(Provincia di Crotone)

SOGGETTO PROPONENTE: SEGRETARIO COMUNALE - RPCT

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: Sig. VETERE DOMENICO, RESPONSABILE
1° SETTORE AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la L. 6 novembre 2012, n.190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;

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

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

VISTO il D.Lgs. 25 maggio 2016 n.97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTA la deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “*Determinazione di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”;

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

VISTI gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;

VISTA la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – APPROVAZIONE PNA 2019 (*Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”);

CONSIDERATO che le normative sopra ricordate prevedono l'obbligo, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT) e i suoi successivi aggiornamenti;

DATO ATTO di come il D.Lgs. 33/2013 sia stato modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016, che, tra le altre, ha in particolare introdotto le seguenti disposizioni:

- all'art. 10, comma 2, viene stabilito come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ivi previsto diventi parte integrante del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (P.T.P.C.T.);
- all'art. 14 viene precisato che i soggetti politici cui si applicano gli obblighi di pubblicità ivi previsti sono i “titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo”, precisazione volta a fugare ogni residuo dubbio sull'applicabilità di tale obbligo anche agli assessori comunali;
- all'art. 14, nuovo comma 1-quinquies, tutti gli obblighi previsti dal comma 1 si estendono anche ai titolari di posizione organizzativa ai quali siano affidate anche funzioni dirigenziali;

Rilevato che il P.N.A.

- ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce, altresì, specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.T.;
- in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 5.000 abitanti) ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni;
- con il PNA 2019 è stato modificato l'approccio, passando da un modello quantitativo, basato su parametri numerici indicatori di rischio corruzione, a un modello qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione più soggettiva del responsabile del processo;
- che gli Enti locali possono applicare in modo graduale i nuovi criteri fissati dall'ANAC in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 (vedi nota 11 pag. 20 PNA 2019).

VISTO il Decreto della Commissione Straordinaria n. 1/2020 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Comunale reggente;

DATO ATTO che il termine per l'approvazione e pubblicazione del PTPCT 2020/2022 è fissato al 31 gennaio 2020;

RILEVATA la propria competenza a provvedere in merito, ai sensi dell'art.1 comma 8 della L.190/2012, come riformulato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016, per cui, per gli enti locali, “... il piano è approvato dalla giunta”;

DATO ATTO che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha predisposto la proposta di Piano anticorruzione e trasparenza;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile del 1° Settore Area Amministrativa, in ordine alla sola regolarità tecnica, in quanto la presente proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente:

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE AREA AMMINISTRATIVA
per quanto concerne la regolarità Tecnica esprime parere:
Favorevole

Data 24/01/2020

Il Responsabile _____

**PROPONE CHE
LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
DELIBERI**

1. Di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) del Comune di Strongoli per il triennio 2020-2021-2022, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unito alla presente che si compone dei seguenti allegati:

- Mappatura del rischio e programmazione delle misure (All. 1);
- Valutazione del rischio (All. 2)

2. Di stabilire che copia del PTPCT sia trasmessa (insieme agli allegati 1 e 2) a cura dell'Ufficio di Segreteria alle Posizioni Organizzative e al Nucleo di Valutazione;

3. Di dare atto che sarà assicurata la necessaria correlazione tra il PTPCT 2020-2022 e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare: la programmazione strategica (DUP) ed il Piano della performance, stabilendo che le misure previste nel PTPC 2020-2022 costituiscano obiettivi individuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei capi settore e dei responsabili del procedimento per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza;

4. Di disporre la pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Strongoli per il triennio 2020-2022 sul sito istituzionale del Comune - Sezione Trasparenza;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL PROPONENTE
Il Segretario comunale -RPCT
Dr.ssa Michela Cortese



COMUNE DI STRONGOLI

Provincia di Crotone

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020/2022

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 3 del 24.01.2020

COMUNE DI STRONGOLI (KR)
DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

PARTE I

L'ANTICORRUZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190” e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”;
- f) Delibera ANAC n.1208 del 22/11/2017 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- g) Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/ 2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- h) Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico;
2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della Repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.
3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

PREMESSA METODOLOGICA

1. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2020/2022 ed avviene a seguito della nomina del Responsabile Anticorruzione del 19 aprile 2018.
2. Quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. Pertanto, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di*

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti". Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP ed approvati dal Consiglio comunale, oltreché tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Responsabili dei Settori.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale il Comune di Strongoli prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Il presente Piano è approvato dalla Commissione Straordinaria (con poteri della Giunta Comunale) su proposta del RPCT,

Il PTPCT del Comune di Strongoli recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

Importante è la deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – APPROVAZIONE PNA 2019.

Il Comune di Strongoli si prefigge di affinare ogni anno tecniche e metodologie che consentano di attuare in maniera efficace ed efficiente la normativa anticorruzione.

Il PTPCT 2020/2022 recepisce gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2019.

Al presente Piano sono allegate le seguenti tabelle:

- 1. MAPPATURA DEL RISCHIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**
- 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Gli aspetti principali del Piano sono:

1. Definizione dei compiti, delle funzioni e delle relative responsabilità degli attori dell'azione anticorruzione (Responsabile anticorruzione, dirigenti, funzionari e dipendenti in genere, nonché amministratori);
2. Analisi del contesto interno;
3. Analisi del contesto esterno;
4. Disciplina del whistleblower;
5. Valutazione dei rischi;
6. Mappatura dei processi e identificazione dei rischi;
7. Trattamento dei rischi;
8. Individuazione degli obblighi di astensione e delle incompatibilità e inconferibilità;
9. Una parte apposita (la seconda) per la trasparenza
10. Analisi dell'accesso civico e delle altre forme di accesso;
11. Previsione di misure organizzative in materia di accesso civico;
12. Perseguimento di maggiore trasparenza e chiarezza nelle pubblicazioni su "Amministrazione trasparente";

13. Maggiore attenzione sulla “tracciabilità” degli atti;
14. Inserimento nei documenti di gara d'appalto o di concessione di Patti di integrità sottoscritti dall'Ente al fine di creare un'azione congiunta tra il Comune e l'appaltatore (di lavori, beni o servizi) al fine di contrastare possibili eventi corruttivi, ma anche per rendere più difficoltose azioni della criminalità organizzata e non

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Strongoli è stato individuato con Decreto n. 1 del 24.01.2020 a firma della Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. del 20.04.2018, ai sensi dell'art. 143, D.Lgs. n. 267/2000, nella persona del Segretario Comunale p.t., Dr.ssa Michela Irene Cortese.

Al RPCT deve essere garantita indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo.

Al riguardo, con Delibera 15/01/20202, n. 10 l'ANAC richiama le amministrazioni alla necessità di fornire al RPCT un adeguato supporto in termini di risorse adeguatamente adeguate nonché di mezzi per lo svolgimento del proprio ruolo in indipendenza ed autonomia aggiungendo che, *“a tal fine, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, è rimessa alla discrezionalità delle singole Amministrazioni istituire un ufficio ad hoc ovvero rafforzare la struttura di supporto. L'ANAC fornisce altresì le seguenti indicazioni di carattere generale applicabili a tutte le Amministrazioni, auspicando che:*

*- il RPCT sia dotato di una **struttura organizzativa di supporto adeguata**, sia avuto riguardo alla qualità del personale, sia ai mezzi tecnici;*

*- venga assicurata al RPCT la **sussistenza di poteri effettivi**, confermati da una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, che includano poteri di interlocuzione nei confronti dell'intera struttura dell'ente, sia nella fase di predisposizione delle misure di prevenzione nel Programma triennale sia nella fase di controllo.*

Il tutto, pur ribadendo l'autonomia organizzativa di ciascun ente e rimettendo alla discrezionalità dello stesso la scelta tra l'istituzione di un ufficio ad hoc ovvero un rafforzamento del supporto al RPCT.

Il RPCT gode di una particolare tutela prevista dall'art. 1, comma 82, della L. 190/2012, in base al quale “Il provvedimento di revoca di cui all'art. 10 del TUEL 267/2000 è comunicato dal Prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione,omissis....., che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione”.

Ma nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 del 2 ottobre 2019, ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche a quei casi in cui non vi sia stato un formale provvedimento di revoca, ma

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

l'intento di intaccare le funzioni di responsabile anticorruzione si deduce da altri tipi di provvedimento (nella fattispecie si tratta dello scioglimento anticipato di una convenzione di segreteria per recesso unilaterale di un comune , che l'ANAC ha ritenuto, in base alla dinamica dei fatti, come ritorsivo nei confronti del Responsabile anticorruzione).

E' previsto, altresì, un forte coinvolgimento di tutta la struttura comunale in ciascuna fase di predisposizione e attuazione del PTPCT, sotto l'impulso e il coordinamento del RPCT. Al riguardo, si evidenzia che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 ed il Codice di Comportamento del Comune di Strongoli prevedono un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Di seguito sono schematizzati i principali adempimenti posti in capo al RPCT:

I suoi compiti sono i seguenti:

- Predisporre il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Cura la trasmissione al Dipartimento per la Funzione Pubblica del PTPCT;
- Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
- Predisporre lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art. 54, comma 7, D.Lgs.165/2001;
- Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 o nel termine prorogato di anno in anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;
- Assegna annualmente ai Responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
- Nella sua qualità di Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie;
- Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs. n. 33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs. 97/2016;
- Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli Organi Straordinari, al Nucleo di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale;
- Segnala all'organo di indirizzo politico, all'UPD e all'NDV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione;
- Pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e al N.d.V. .

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei di valutazione rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001.

La Commissione Straordinaria ha nominato, con decreto n. 5 del 22.05.2019, con durata triennale, il Dr. Angelo Maria Savazzi quale componente monocratico esterno del Nucleo di valutazione del Comune di Strongoli.

COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.
2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:
 - Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
 - Un'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.
3. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.
5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il Piano della Performance approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

IL CONTESTO ESTERNO

1. In adempimento a quanto previsto dall'ANAC già con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione, rispetto al contesto esterno in cui il Comune di Strongoli si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, si è tenuto conto della Relazione conclusiva della Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere, approvata dalla Commissione nella seduta del 7 febbraio 2018, di cui si riportano alcuni estratti: "La presenza mafiosa negli enti locali costituisce un indice significativo del controllo capillare esercitato dalle 'ndrine sul territorio calabrese e dei solidi rapporti tra la 'ndrangheta e la politica che investono i livelli comunale, provinciale e regionale. L'imponente numero dei comuni sciolti per mafia in Calabria, gli ultimi cinque alla fine del 2017, attesta la fragilità delle istituzioni locali, esposte alle infiltrazioni criminali che si realizzano non solamente attraverso forme di condizionamento esterno dei consigli comunali, ma sempre di più attraverso la presenza diretta di affiliati nella compagine amministrativa, con un preoccupante salto di qualità nella capacità di inquinamento della vita democratica.....La 'ndrangheta coltiva il preciso obiettivo di soggiogare e mantenere in condizioni di arretratezza e di isolamento la terra dove ha avuto genesi e da cui trae legittimazione. Il rapporto con la politica è da questo punto di vista indispensabile a consolidare il potere delle cosche ed è efficacemente illustrato dal procuratore aggiunto della Repubblica di Reggio Calabria, Nicola Gratteri: "25 anni fa erano i mafiosi che andavano col cappello in mano dal politico a chiedere cortesie o a chiedere l'assunzione alla forestale. Oggi, invece, sono i politici che vanno a casa dei capimafia, a chiedere pacchetti di voti in cambio di appalti.... Oggi se è il politico che va a casa del capomafia a chiedere i voti, vuol dire che nel comune sentire si ritiene che il modello vincente è il capomafia. Perché il capomafia interviene anche sulla ristrutturazione di un marciapiede da 20 mila euro? Con tutti quei soldi che hanno si interessa pure di un marciapiede? Sì, perché farà lavorare per venti giorni cinque padri di famiglia e

quando sarà ora di votare quei cinque padri di famiglia si ricorderanno di votare per il candidato prescelto dal capomafia. Nei piccoli comuni, per esempio, è molto facile per le mafie decidere chi sarà il sindaco. Le mafie sono una minoranza... anche nei paesi a più alta densità mafiosa, ma la differenza è che si tratta di una minoranza organizzata. Loro contano sul 15 o al massimo sul 20 per cento dei voti, però spostando quel 20 per cento a destra o a sinistra loro determinano chi sarà il sindaco e quindi poi gli chiedono il conto” (Seduta del 14 aprile 2014, audizione del procuratore aggiunto della Repubblica presso il Tribunale di Reggio Calabria, Nicola Gratteri, resoconto stenografico). L’operazione “Stige” del gennaio del 2018, coordinata dalla DDA di Catanzaro – che ha coinvolto a vario titolo sindaci, ex sindaci, consiglieri comunali, assessori dei comuni di Cirò Marina, Mandatoriccio, Strongoli, Casabona, Crucoli, San Giovanni in Fiore e della provincia di Crotone – ha disarticolato una potente cosca del crotonese con ramificazioni in diverse regioni italiane, in Germania e in Svizzera. A seguito dell’operazione Stige portata a termine in data 09.01.2018 il Comune di Strongoli ha dovuto registrare le dimissioni del Sindaco per ipotesi di reato attinenti alle materie di cui al presente piano. L’operazione ha offerto un’ulteriore allarmante conferma della mutazione genetica delle cosche calabresi che ormai si muovono inserendo direttamente propri rappresentanti, senza distinzioni ideologiche tra forze politiche, nelle istituzioni locali. D’altra parte, il potere dei clan non arretra neanche laddove gli amministratori non intendono piegarsi.

Utilissima inoltre è stata, ai fini della redazione del presente PTPCT, la *“Relazione al Parlamento sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell’anno 2018.*

Da tale relazione emergono interessanti aspetti relativi al territorio provinciale, di cui Strongoli è parte.

La provincia crotonese continua ad essere caratterizzata dalla presenza di diversi sodalizi mafiosi - che appaiono da ultimo in situazione di sostanziale equilibrio - che hanno progressivamente ampliato i loro interessi oltre l’area d’origine, in particolare nel centronord (soprattutto Lombardia, Emilia Romagna e Veneto) ed all’estero (Germania e Svizzera).

Le cosche risultano attive nel traffico internazionale di sostanze stupefacenti ed in quello delle armi, nell’usura, nelle estorsioni e nel riciclaggio dei proventi illecitamente accumulati.

Relativamente al settore degli stupefacenti, si sono registrati collegamenti di alcune ‘ndrine crotonesi con esponenti della criminalità campana e con gruppi stranieri, specie albanesi e marocchini. Tali legami, oltre a permettere l’esportazione di modelli criminali risultati utili nell’organizzazione dei traffici, hanno spesso favorito la latitanza di criminali originari della provincia.

Si ravvisa un interesse crescente per il settore turistico-alberghiero, in forte espansione soprattutto lungo la fascia costiera jonica.

Sembra, inoltre, confermata l’attenzione al comparto della produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, attraverso centrali eoliche e idroelettriche, da biomasse, ritenuto premiante sia in relazione all’esigenza di controllo del territorio che alle connesse opportunità di riciclaggio e reimpiego dei proventi.

Per quanto riguarda il terrorismo, *“non si sono registrate nel periodo in esame attività finalizzate alla commissione di azioni eversive.* E ciò è importante, anche perché il RPCT è anche responsabile per l’antiterrorismo e l’antiriciclaggio.

Da uno studio effettuato dal Ministero dell’Interno relativamente agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (presentato a Roma ad aprile 2019 *“Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali”*, su: <https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/i-dati-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>) emergono un dato positivo ed uno negativo:

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

- il dato positivo consiste nel fatto che, a livello nazionale, dal 2017 al 2018 vi è “una flessione (- 9,2%) del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali”
- il dato negativo, invece, consiste nel fatto che in Calabria nei primi 9 mesi 2019 si sono verificati 4951 atti intimidatori, facendo rilevare un aumento rispetto allo stesso periodo del 2018 in cui si sono registrati 447 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 70 eventi criminosi rispetto ai 44 dello stesso periodo dell’anno precedente, seguita da Lombardia (51), Puglia (48), Campania (41), Calabria (40), Sardegna (39), Emilia Romagna (33), Piemonte (33) e Veneto (32). Nel periodo in esame, è stato segnalato 1 episodio di intimidazione attribuibile a criminalità organizzata. E ciò appare non rassicurante, in quanto può influire sulla “*permeabilità*” degli amministratori locali, visto che tali atti ritorsivi possono diminuire le – per così dire – “difese immunitarie” contro fenomeni di corruzione e di delitti contro la P.A.

La Relazione ANAC 2016/2019 del 17 ottobre 2019 (“*La corruzione in Italia 2016-2019 – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*”; v. anche “Il Sole 24 Ore del 21.10.2019) fa emergere alcuni dati interessanti relativamente ai Comuni, e che mettono in guardia per il bisogno di una maggiore attenzione, negli EE.LL., sulle azioni di anticorruzione del legalità ; tali dati sono, principalmente :

- Il primato degli enti maggiormente a rischio spetta ai Comuni (41% dei 152 casi di provvedimenti della magistratura), seguiti dalle società partecipate dagli stessi;
- Il fenomeno corruttivo riguarda più gli amministrativi che i politici (questi ultimi “solo” per 23% dei casi)
- L'area di attività maggiormente interessata è quella degli appalti pubblici (74%) e la restante parte i concorsi pubblici, le concessioni edilizie, gestione rifiuti, etc;

Dati statistici

Relativamente ai dati statistici afferenti il Comune di Strongoli si specifica quanto segue:

Popolazione: 6.433 abitanti al 31.12.2019;

Estensione: 85,56 Km/2;

IL CONTESTO INTERNO

1. In adempimento a quanto previsto dall’ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015 (“*Aggiornamento 2015 al PNA*”) e con atti successivi, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione anche rispetto al contesto interno in

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

cui il Comune di Strongoli si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle sue caratteristiche organizzative. L'analisi del contesto interno richiede la valutazione di aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Fondamentali per l'analisi del contesto interno sono altresì:

- la mappatura dei processi
- la mappatura dei procedimenti amministrativi.

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, del numero esiguo delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. Come accade, inoltre, nei piccoli centri bisogna sorvegliare con attenzione la questione dei conflitti di interesse che si possono verificare tra dipendenti comunali e loro parenti stretti affidatari di lavori, servizi e forniture e conciliare la necessità di prevenire tali situazioni con il ridotto numero di dipendenti in servizio.

La struttura organizzativa di questo Ente è articolata in n. 4 settori così definiti:

- **1° Settore “Area Amministrativa”;**
- **2° Settore “Area Tecnica”;**
- **3° Settore “Area Economico-Finanziaria”;**
- **4° Settore “Area Vigilanza”.**

L'Area Vigilanza è retta a far data 1° agosto 2019 dal Segretario comunale reggente, cui sono state attribuite con Decreto della Commissione Straordinaria n. 7 del 31/07/2019 - prot. n. 4551 funzioni di responsabilità ad interim, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000.

L'allegato “A” al Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 96 del 18/07/2017, rappresenta l'intera dotazione del personale sia di quelli coperti che di quelli vacanti, al netto dei pensionamenti nel frattempo intervenuti e dell'ultima dotazione organica approvata con Delibera della Commissione Straordinaria n. 91 del 6.12.2019 di riapprovazione del Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 piano triennale delle assunzioni 2019.

Nell'anno 2019 il su descritto modello organizzativo del Comune di Strongoli è rimasto immutato, fatta salva la riorganizzazione temporanea e sperimentale della struttura dell'ente approvata con Delibera C.S. n. 84 del 29/10/2019, mediante riallocazione del servizio Protocollo nell'ambito del Settore n. 2 Area Tecnica e del servizio Personale nell'ambito del Settore n. 3 Area Economico-Finanziaria, nelle more della conclusione delle procedure in itinere per il reclutamento di nuovo personale, nel rispetto dei vigenti CC.CC.NN.LL., delle categorie di appartenenza e della professionalità posseduta da ciascun dipendente, al fine di potenziare alcuni uffici e di ottimizzare la funzionalità complessiva dell'ente come di seguito riportato:

Il personale

Il personale del Comune di Strongoli, secondo i dati elaborati dal Servizio Personale, consta di n. 21 unità al 31/12/2019, dato che nell'ultimo triennio ha subito una progressiva diminuzione a fronte di numerose cessazioni per pensionamento:

- pensionamenti anno 2017 (2)
- pensionamenti anno 2018 (4)
- pensionamenti anno 2019 (8)

Il personale è attualmente così ripartito:

- Categoria D- nr. 3
- Categoria C - nr.2
- Categoria B - nr.15
- Categoria A - nr.1

Per quanto riguarda la distinzione di genere, sono presenti:

- Donne nr.9
- Uomini nr.12

La scarsa presenza di personale dipendente impedisce ogni ipotesi di rotazione dei Responsabili. In un prossimo futuro dovranno pertanto essere prese in considerazione misure di razionalizzazione della struttura o ipotesi di gestione di ulteriori servizi in convenzione.

Il personale dipendente è di buon livello e con un buon grado di esperienza, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

A tal proposito, è interessante far notare che sul territorio esistono ben 2 scuole superiori (Liceo Scientifico e Istituto Tecnico Meccatronico) oltre le due Scuole dell'Infanzia (Capoluogo e Frazione Marina) e ciò non è usuale per un Comune di meno di 7.000 abitanti.

Ciò, al di là di tutti gli aspetti indubbiamente positivi (in termini di immagine e prestigio del Comune, di incoraggiamento dell'economia attraverso attività di indotto, etc.), pone l'obbligo di prestare particolare attenzione anche a fenomeni di natura negativa, quali il possibile fiorire di attività delittuose legate allo spaccio ed al consumo di sostanze stupefacenti, il possibile formarsi di bande giovanili, etc.

E, comunque, pone in evidenza la necessità di incrementare le azioni di collaborazione e cooperazione tra il Comune e le scuole per il rafforzarsi di una cultura della legalità e dell'anticorruzione.

Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno

Dall'esame del contesto esterno ed interno emerge la necessità di:

- monitorare l'andamento dei procedimenti disciplinari e penali in corso;
- verificare l'eventuale opportunità di procedere alla rotazione c.d. straordinaria, prevista dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 16 comma 1 lett. 1-quater le "Linee Guida sulla Rotazione Straordinaria del Personale", approvate con delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019.

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

- esortare tutte le Aree ad un'attenta applicazione:
 - della normativa prevista dal Codice dei Contratti pubblici per gli affidamenti esterni;
 - della normativa prevista dal Testo Unico sul Pubblico Impiego e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi per l'attribuzione degli incarichi di consulenza;
 - delle linee guida in materia adottate dall'ANAC e delle deliberazioni della Corte dei Conti, tenuto conto anche delle più recenti applicazioni giurisprudenziali
 - delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT, e in particolare:
 - ✓ delle misure specifiche riguardanti “appalti” e “consulenze”;
 - ✓ della misura integrativa consistente nel monitoraggio dei contratti in scadenza e che in realtà funge da supporto delle Aree affinché abbiano contezza delle procedure da avviare nei giusti tempi, per scongiurare rischi di proroghe;
 - ✓ degli obblighi di pubblicazione sia in materia di appalti sia in materia di consulenze, la cui violazione può dare luogo a responsabilità non solo disciplinari ma anche di tipo contabile.

Il rispetto di tutte le procedure di legge e l'applicazione delle misure generali, specifiche e integrative si prefigge di ridurre al minimo la discrezionalità, favorire la trasparenza interna e scongiurare errori nelle procedure, a garanzia non solo del corretto esplicarsi dell'azione amministrativa ma anche di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione.

Il Comune di Strongoli intende attivare un maggiore coinvolgimento degli stakeholders sia interni (amministratori, dirigenti, dipendenti) che esterni (cittadini, associazioni, enti, sindacati e chiunque altro abbia interesse), nell'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante:

- procedura di consultazione pubblica finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti da recepire nella stesura definitiva del Piano e sensibilizzare tutti i cittadini alla cultura della legalità. Nella redazione di questo specifico piano la consultazione non è stata attivata;
- L'organizzazione della “Giornata della Trasparenza” in sinergia con le varie strutture comunali e con le Autorità presenti sul territorio;
- Organizzazione di iniziative con le scuole della città.

MAPPATURA DEL RISCHIO

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per “evento” si intende il

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2. Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- **Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture nonché Affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 56 del 2017;**
- **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**

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- **Incarichi e nomine**
- **Affari Legali e Contenzioso**

3. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella "**Gestione del territorio**".

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

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

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

- γ mancanza di trasparenza;
- γ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- γ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- γ scarsa responsabilizzazione interna;
- γ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- γ inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- γ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio seguito è di tipo qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori

Gli indicatori utilizzati sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata “Mappatura e Programmazione delle misure”.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna ("Motivazione") nelle schede allegate.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale:

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
--------------------	----------------------

Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A+

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Le misure da applicare sono sia "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".
- inserimento di Patti o protocolli di legalità

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Mappatura e programmazione delle misure".

Le misure sono elencate e descritte nella colonna delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna "Programmazione delle misure" delle suddette schede alle quali si rinvia.

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

1. Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il Responsabile del Settore e il RPCT secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

2. In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

ENTI PARTECIPATI

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate già dalla determinazione ANAC n. 8/2015.

2. Il competente Settore comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 sia, anche mediante

COMUNE DI STRONGOLI (KR)

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24-01-2020

appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

3. In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

I CONTROLLI INTERNI

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali". Il Comune di Strongoli ha attuato il sistema dei controlli interni e approvato, con delibera di C.C. n. 2 del 15.01.2013 il Regolamento sui controlli interni. Il sistema dei controlli interni costituisce un ausilio al perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, attraverso l'analisi di determinati atti in settori considerati "sensibili".

Le risultanze del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, che fa capo al Segretario Comunale (RPCT), sono sicuramente le più utili al fine di analizzare il contesto interno in un'ottica di potenziale rischio corruttivo o, comunque, di individuare i settori sensibili nei quali riporre una maggiore attenzione. Il controllo successivo sugli atti, infatti, consente di fare emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente e, dunque, eventuali irregolarità.

2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

3. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

4. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Come già affermato in precedenza ed anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica.

INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, si dà atto che con il codice di comportamento, approvato con deliberazione di G.C. n. 2 del 22/01/2014, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art.1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
- Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

3. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

4. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Si dà atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 22/01/2014 e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower)

Procedura in materia di segnalazione di illeciti e tutela del dipendente pubblico comma Art. 54-bis del D. Lgs. n. n. 165/2001 – (c.d. whistleblower).

Con la presente sezione del Piano anticorruzione si porta a conoscenza di tutto il personale dipendente e cittadini la disciplina prevista dall'ordinamento a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la relativa procedura per la segnalazione di fatti illeciti attivabile all'interno di questa Pubblica Amministrazione.

Fonte normativa e natura dell'istituto

L'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, un nuovo articolo, il 54 bis, ad oggetto: "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte dei dipendenti comunali, di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

L'anzidetto articolo 54-bis del D. Lgs. n. n. 165/2001 stabilisce:

"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Nei commi successivi la norma prevede poi la tutela dell'anonimato del segnalante, il divieto di discriminazione e l'esclusione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla L. 241/1990.

Come disposto sin dalla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 e dalle disposizioni normative di cui sopra, con la presente sezione si provvede a definire:

l'ambito soggettivo di applicazione; l'oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela; le procedure di segnalazione di presunti illeciti da parte dei dipendenti al Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito "Responsabile"); la procedura di gestione delle segnalazioni; le misure di tutela del segnalante; le misure di tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione; la responsabilità del segnalante.

La tutela ex art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 è riconosciuta a tutti i dipendenti che in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite ed effettuano una segnalazione.

Il Comune di Strongoli estende tale forma di tutela ai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente. Al riguardo si specifica che viene definito whistleblower "colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire ... Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali)".

Oggetto delle segnalazioni

Oggetto di segnalazione sono le condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le condotte illecite oggetto di segnalazioni meritevoli di tutela sono: le fattispecie delittuose di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale; le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso del potere affidato ad un soggetto per ottenere vantaggi privati e i casi in cui si evidenzino un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza direttamente, quindi, il segnalante è tenuto a dichiarare:

- quanto ha appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite, anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la P.A.

In particolare, come previsto nel modello cartaceo per la segnalazione di condotte illecite, la segnalazione deve:

- descrivere il fatto (condotta ed evento);
 - indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
 - indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

Il "segnalante" non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Procedure di segnalazione

Per quanto concerne la procedura di **whistleblowing**, si evidenzia il presente quadro:

- anno 2019: nessuna segnalazione;
- anno 2018: nessuna segnalazione;
- anno 2017: nessuna segnalazione;

Pertanto, nel corso dell'anno 2019, nessun procedimento disciplinare ha avuto origine dalla procedura di whistleblowing.

Si prevede nel PTPCT 2020-2022 l'adozione di un sistema di tutela per la ricezione delle segnalazioni mediante l'uso di strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Il Comune di Strongoli intende aderire nell'anno 2020 al progetto WhistleblowingPA, progetto lanciato da Transparency International Italia e Centro Hermes per i Diritti Umani e Digitali, per l'attivazione di un sistema di tutela mediante piattaforma informatica conforme alla legge n. 179/2017 e alle Linee guida A.N.A.C. Si tratta di una soluzione alternativa gratuita all'applicativo rilasciato da ANAC in data 15.01.2019 che garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma e non richiede interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'ente, al quale tutti i dipendenti possono rivolgersi nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza ed anonimato.

Nelle more dell'attivazione del su descritto sistema di raccolta delle segnalazioni, queste ultime potranno pervenire a mezzo consegna personale al Responsabile per la prevenzione della corruzione o a mezzo PEC all'indirizzo: segretario.strongoli@asmepec.it. La segnalazione si può effettuare compilando l'apposito modello reperibile nella rete Internet del Comune di Strongoli in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del "Responsabile" e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al "Responsabile" agli amministratori di sistema.

Dalla consegna personale consegna al Responsabile per la prevenzione della corruzione o dall'invio informatico della segnalazione all'indirizzo PEC: segretario.strongoli@asmepec.it ha inizio la procedura di gestione della stessa.

La segnalazione è presa in carico dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvederà alla protocollazione delle segnalazioni in arrivo, in via riservata.

Nel caso di necessità di acquisire ulteriori chiarimenti, da richiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti, l'acquisizione è disposta dal "Responsabile".

Tutte le segnalazioni ricevute sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 120 giorni dalla loro ricezione fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il "Responsabile", a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, inoltre sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Nel caso, invece, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, in relazione alla natura della violazione, il Responsabile provvederà:

a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendo-ne i

presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);

a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;

ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni dell'amministrazione sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. Nel caso di soggetti esterni all'amministrazione la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che trattasi di segnalazione pervenuta da un soggetto cui è riconosciuta una tutela rafforzata della riservatezza, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge. Gli eventuali dati sensibili contenuti nella segnalazione sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento il "Responsabile" rende conto nella relazione annuale in materia di anticorruzione di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 adottando ogni cautela per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Misure di tutela del segnalante

Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Il dipendente che inoltra una segnalazione deve essere individuabile e riconoscibile. Fermo restando quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione la segnalazione anonima non rientra nella fattispecie prevista dalla norma.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni o esterni all'ente si osservano rispettivamente le modalità di cui al paragrafo "Procedura di gestione delle segnalazioni".

La tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.

La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante è garantita anche nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato. Il nominativo del segnalante può essere rivelato solo nei casi in cui il procedimento disciplinare si basi unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico e sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato.

Spetta al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare valutare se ricorre la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

L'identità del segnalante viene rivelata al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare solo al momento della richiesta da parte del soggetto interessato.

Sia in caso di accoglimento della domanda, sia in caso di diniego, il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare motiva adeguatamente la scelta ai sensi della L. 241/1990.

Il dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite non può, inoltre, "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", ove per misura discriminatoria si fa riferimento a: - azioni disciplinari ingiustificate;

- molestie sul luogo di lavoro;
- qualsiasi forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Misure di tutela del contenuto della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione adotta ogni cautela per mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento ad esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

La documentazione attinente la segnalazione è sottratta al diritto di accesso di cui all'art. 22 della L.

241/1990.

La responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Disposizioni ulteriori

La procedura individuata nella presente sezione per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.

I controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce un ausilio al perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, attraverso l'analisi di determinati atti in settori considerati "sensibili".

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, il Comune di Strongoli ha attuato il sistema dei controlli interni e approvato, con delibera C.C. n. 2 del 15.01.2013 il Regolamento sui controlli interni.

Le risultanze del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, che fa capo al Segretario Comunale (RPCT), sono sicuramente le più utili al fine di analizzare il contesto interno in un'ottica di potenziale rischio corruttivo o, comunque, di individuare i settori sensibili nei quali riporre una maggiore attenzione. Il controllo successivo sugli atti, infatti, consente di fare emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente e, dunque, eventuali irregolarità.

LA FORMAZIONE

1. Nel corso dell'anno 2020 si punterà sulla formazione dei dipendenti in materia di corruzione e trasparenza sia tramite e-learning che attraverso giornate formative con dipendenti di altri comuni limitrofi. Il Segretario Comunale provvede periodicamente all'aggiornamento normativo dei responsabili di settore attraverso l'invio alle caselle di posta elettronica di articoli riguardanti novità normative e/o circolari.
2. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.
3. Entro il 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.
4. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, le AA.OO. sono tenute ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Settori per tutto il personale dipendente dal Settore stesso. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.
5. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli amministratori.

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE

1. L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si incaricano i responsabili di settore competenti *ratione materiae* del compito di garantire un flusso

di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

PARTE II

TRASPARENZA

Premessa

Come evidenziato dal PNA 2016, *“La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

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 cosiddetto 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”.

Nell’adunanza del 28 dicembre 2016 l’ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

La trasparenza dell’attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell’Ente,

delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

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

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

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

Di seguito è stata predisposta apposita tabella contenente le indicazioni in merito ai documenti, alle informazioni ed ai dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni che vanno pubblicate sul sito web istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente" che va ad integrare l'allegato 4 al PTPC 2020-2022.

La pubblicazione sul sito ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. n. 97/2016, novellando l'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, ha introdotto importanti novità sull'accesso civico, come anche precisate da:

- delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- circolare Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 “attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);

La ratio della riforma è 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.

In particolare, si stabilisce che i Dirigenti competenti per materia rispetto al dato o all'informazione oggetto di istanza di accesso civico sono i soggetti deputati a riscontrare le predette istanze, come meglio si chiarirà nei paragrafi successivi.

Il RPCT, oltre ad essere il soggetto deputato al riesame, nonché titolare di potere sostitutivo, fornisce un supporto, ogni qual volta si manifestino casi dubbi, anche al fine di garantire uniformità di applicazione della normativa in tutte le Aree dell'Ente, mediante trasmissione e interpretazione:

- delle linee guida in materia
- delle applicazioni giurisprudenziali e di prassi

Nel corso dell'anno 2020 l'Area Amministrativa avvierà la stesura del Regolamento sull'accesso civico, che sarà presentato, nei primi mesi del 2020, ai competenti organi affinché sia approvato definitivamente. Il nuovo Regolamento consterà anche dei moduli di richiesta che, in ogni caso, non devono intendersi obbligatori ai fini dell'ammissibilità delle istanze.

La trasparenza e il diritto di accesso

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici normative attualmente vigenti: L. n. 241/1990, D.Lgs. n. 267/2000, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 50/2016, la cui applicazione va distinta a seconda del caso concreto.

In particolare, dopo le ultime modifiche legislative, l'ANAC, attraverso la deliberazione n. 1309/2016, al fine di agevolare sia le Amministratori sia gli istanti, ha precisato che le varie forme di accesso possono distinguersi in:

- a. accesso documentale, disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990;
- b. accesso civico, disciplinato dall'art. 5, c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013;
- c. accesso generalizzato, disciplinato dall'art. 5, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Restano ferme le altre forme di accesso previste dalla Legge come l'accesso dei Consiglieri Comunali (D.Lgs. n. 267/2000) e l'accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. n. 195/2005).

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.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

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, è 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.

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.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Dati ulteriori

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

Di seguito si evidenziano gli obblighi di pubblicazione con indicazione di: Struttura responsabile della produzione del dato e Struttura Responsabile della pubblicazione del dato. I contenuti delle colonne 7 e 8 potranno essere oggetto di modifica – laddove ne ricorra la necessità – con provvedimento del RPCT.

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile della produzione del dato	Struttura Responsabile della pubblicazione del dato
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 431) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE

	Atti generali	Art. 12, c. 1, d. gs. 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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulle organizzazioni, 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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 55, c. 1, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in	Tenipestivo	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE

		33/2013		luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotte dalle amministrazioni secondo le modalità definite con L. PCM 8 novembre 2013	Tenipestivo	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AMMINISTRATORI COMUNALI	AREA AMMINISTRATIVA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AMMINISTRATORI COMUNALI	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AMMINISTRATORI COMUNALI	AREA AMMINISTRATIVA

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AMMINISTRATORI COMUNALI	AREA AMMINISTRATIVA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AMMINISTRATORI COMUNALI	AREA AMMINISTRATIVA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AMMINISTRATORI COMUNALI	AREA AMMINISTRATIVA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AMMINISTRATORI COMUNALI	AREA AMMINISTRATIVA
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili e dei singoli uffici	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA

		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili e dei singoli uffici	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33, 2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 1, 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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

				indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato			
				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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INCAFI CATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INCAFI CATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INCAFI CATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA

				o legate alla valutazione del risultato			
		Art. 15, c. 2, d. gs. 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)	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AIEA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 53, c. 14, d. gs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tenipestivo	AIEA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI CATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI CATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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)	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI CATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI CATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 14,		Dati relativi	Tenipestivo	INCAFI CATO	AREA

	c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENTE PER MATERIA
	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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INCAFFICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 20, c. 3, d. gs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tenipestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	INCAFFICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 20, c. 3, d. gs. 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)	INCAFFICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d. gs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	INCAFFICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Titolari di	Incarichi	Per ciascun titolare			

incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	discrezionalme nte da l'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI ICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalme nte, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI ICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifiche evidenze delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI ICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI ICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	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	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	INCAFI ICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA

			compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
	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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INCAFFICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 20, c. 3, d. gs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tenipestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	INCAFFICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 20, c. 3, d. gs. 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)	INCAFFICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d. gs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	INCAFFICATO	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	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	Tenipestivo	AREA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA

			e relativi criteri di scelta			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari e 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, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013	Costo persona e 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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013	Persona e 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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33, 2013	Costo del personale e 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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

Tassi di assenza	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabella)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 4, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AF EA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA
Contrattazioni e collettive	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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
Contrattazioni e integrative	Art. 21, c. 1, 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)	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

		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, a lo 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)	AREA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INCAFIATO	AREA FINANZIARIA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INCAFIATO	AREA FINANZIARIA
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INCAFIATO	AREA FINANZIARIA
Bandi di		Art. 19,	Bandi di	Bandi di concorso	Tenipestivo	AREA	AREA

concorso		c. 1, d.lgs. n. 33/2013	concorso (da pubblicare in tabella)	per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMPETENTE PER MATERIA	COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 19, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabella)	Elenco dei bandi in corso	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, del b. 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)	Tenipestivo	AREA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	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)	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV- NUCLEO DI VALUTAZIONE	AREA FINANZIARIA

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	NUCLEO DI VALUTAZIONE	AREA FINANZIARIA
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione e 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 e o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

				e	33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				4) onere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e negli organi di governo e trattamento economico complessivo e ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

				economico complessivo	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)	Tenpestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33, 2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

		Art. 22, c. 2. d.lgs. n. 33/2013		e 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)			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazioni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				4) onere	Annuale	AF EA	AREA

				complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	FINANZIARIA	FINANZIARIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e negli organi di governo e trattamento economico complessivo e ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				7) incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d. gs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

		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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 22, c. 1, lett. d-lis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche stabiliscono obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33, 2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	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 e o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				4) onere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e negli organi di governo e trattamento economico complessivo e ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
			7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d. gs. 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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d. gs. 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)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 22, c. 3, d. gs. n. 39/2013	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	Annuale (art 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

				consulenza			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AI EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

		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 a rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione e può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

			dell'amministrazione			
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

			bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPITENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
	Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPITENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	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	Tenipestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPITENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

				istanze			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 6, 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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, comma 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 e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Seriestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA
	Provvedimenti	Art. 23,	Provvedimenti	Elenco dei	Seriestrale	AF EA	AREA

	i dirigenti amministrativi	c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, comma 16 della l. n. 190/2013	dirigenti amministrativi	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 e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	e (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	COMPETENTE PER MATERIA	COMPETENTE PER MATERIA
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabulare	Art. 4 del b. 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	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

		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)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente e per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 1, 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	AREA TECNICA	AREA TECNICA	
			Per ciascuna procedura:				
	Art. 37, c. 1, lett.	Atti relativi alle procedure	Avvisi di preinformazione -	Tempestivo	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA	

		b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	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)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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 indagine 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.	Tempestivo	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

				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)			
		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	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

		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)	Tenipestivo	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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)	Tenipestivo	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tenipestivo	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

		e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.				
		Art. 37, c. 1, lett. b) (d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tenipestivo	COMPONENTI COMMISSIONE	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestivo	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o 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 o privati di importo superiore a mille euro	Tenipestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa e dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tenipestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tenipestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tenipestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

		Art. 27, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tenipestiv o (art 26, c. 3, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMP I TENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 27, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tenipestiv o (art 26, c. 3, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMP I TENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tenipestiv o (art 26, c. 3, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMP I TENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tenipestiv o (art 26, c. 3, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMP I TENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 27, c. 2, d. gs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione e di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque	Annuale (art 27, c. 2, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMP I TENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

				genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			
		Art. 1, d.F.R. n. 113/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche. cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	AF EA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N.A.C.	OIV – NUCLEO DI VALUTAZIONE	AREA FINANZIARIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tenipestivo	OIV – NUCLEO DI VALUTAZIONE	AREA FINANZIARIA
				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)	Tenipestivo	OIV – NUCLEO DI VALUTAZIONE	AREA FINANZIARIA

				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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	OIV – NUCLEO DI VALUTAZIONE	AREA FINANZIARIA
	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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	ORGANO DI REVISIONE	AREA FINANZIARIA
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Class action	Art. 1, c.	Class action	Notizia del ricorso	Tenipestivo	AREA COMPETENTE	AREA COMPETENTE

		2, d.lgs. n. 198/2009		in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	o	PER MATERIA	PER MATERIA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tenipestivo	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tenipestivo	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33, 2013 Art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	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)	AREA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis c. 2, d.lgs. n. 33, 2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai	Annuale	AREA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

				beneficiari			
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33, 2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, o vero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA FINANZIARIA	AREA FINANZIARIA

				pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	AREA TECNICA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 comma 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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestività (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	AREA TECNICA

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestività (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	AREA TECNICA
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestività (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	AREA TECNICA
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestività (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	AREA TECNICA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	AREA TECNICA

				urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione.			
--	--	--	--	---	--	--	--

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA MANUTENTIVA	AREA MANUTENTIVA
			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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA MANUTENTIVA	AREA MANUTENTIVA
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA MANUTENTIVA	AREA MANUTENTIVA
			Misure incidenti sull'ambiente e relativi impatti	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto,	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA MANUTENTIVA	AREA MANUTENTIVA

				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			
			Misure di 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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA MANUTENTIVA	AREA MANUTENTIVA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA MANUTENTIVA	AREA MANUTENTIVA
			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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA MANUTENTIVA	AREA MANUTENTIVA

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla 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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		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	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tenipestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33, 2013)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 1, 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 dei 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	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
		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	Tenipestivo	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
			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)	Tenipestivo	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
		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)	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 1, c. 3, l. n.	Provvedimenti adottati	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC.	Tenipestivo	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE

		190/2012	dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			
		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	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo	Art. 52, c. 1,	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano	Annuale	AREA AMMINISTRATIVA	AREA AMMINISTRATIVA

	di dati, metadati e banche dati	d.lgs. 82/2005		l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati			
		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	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/201 2	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità e di soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 1, D.L. n. 179/2012)	AF EA COMPETENTE PER MATERIA	AREA COMPETENTE PER MATERIA

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili di servizio. 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 servizi.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei servizi.

Il responsabile anticorruzione 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, coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e AA.OO.
2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47, commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97.*

ACCESSO DOCUMENTALE

L'accesso documentale corrisponde al diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi, da intendersi come ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Il cittadino che faccia richiesta di accesso deve dimostrare di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'istanza di accesso deve essere motivata e deve essere rivolta all'Amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

Il diritto d'accesso non è un diritto assoluto, in quanto l'art. 24 della L. n. 241/1990 prevede i casi di esclusione cui si rinvia.

Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'Amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo.

Se la richiesta è respinta o se entro 30 giorni non si è ricevuta alcuna risposta, nei 30 giorni successivi si può presentare ricorso:

- al TAR di riferimento;
- al difensore civico competente per ambito territoriale (provinciale o regionale).

La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

ACCESSO CIVICO C.D. SEMPLICE

L'accesso civico semplice è la forma di accesso prevista dall'art. 5, c. 1 del Decreto trasparenza, che consente a chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione, obbligatoria per Legge, è stata omessa dalle Pubbliche Amministrazioni.

A differenza dell'accesso documentale, le richieste di accesso civico non devono essere motivate, né è richiesta la dimostrazione di un interesse sotteso, pertanto il diritto è esercitabile da chiunque.

La richiesta di accesso civico va indirizzata al RPCT, il quale la inoltra al Dirigente competente che si esprime entro 30 giorni, segnalando all'istante il link attraverso il quale può accedere a quanto richiesto; il RPCT dispone la pubblicazione dei dati per i quali non risulti la pubblicazione.

La richiesta può essere inviata:

- mediante PEC all'indirizzo ufficioamministrativo@pec.comunedistrongoli.it
- *brevi manu* / posta ordinaria all'Ufficio Protocollo che la trasmetterà al RPCT e all'Ufficio competente.

Nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti”/“Accesso civico” sono pubblicate le informazioni concernenti il procedimento di accesso civico semplice

ACCESSO CIVICO C.D. GENERALIZZATO (*FREEDOM OF INFORMATION ACT - FOIA*)

L’accesso civico generalizzato è la forma di accesso previsto dall’art. 5, c. 2 del Decreto trasparenza, che consente a chiunque di richiedere dati, documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito politico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

In estrema sintesi, questo diritto di accesso non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, né richiede motivazione e ha ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Trattasi di una forma di accesso residuale che può essere esercitata da chiunque.

Di fondamentale importanza è, per tale materia, la Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione, ad oggetto “*Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”, alla quale si rinvia i Responsabili.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità 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, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (pubblici e privati) secondo quanto previsto dall’art. 5 bis del Decreto trasparenza (eccezioni assolute e relative).

L’accesso non può essere negato, laddove sia sufficiente ricorrere al potere di differimento.

In caso di diniego, anche parziale, dell’istanza di accesso generalizzato per l’esistenza di eccezioni assolute e relative (cfr. paragrafi 10.3.1, 10.3.2), l’Amministrazione è tenuta a fornire una congrua e completa motivazione; laddove il pregiudizio possa derivare anche dalla semplice conferma o negazione di essere in possesso di alcuni dati o informazioni (es. indagini in corso) è quantomeno opportuno indicare le categorie di interessi che si intendono tutelare e le fonti normative che prevedono l’esclusione o la limitazione dell’accesso.

L’Amministrazione è tenuta a motivare anche i provvedimenti di accoglimento delle istanze di accesso, a garanzia dei controinteressati.

Qualora l’istanza di accesso generalizzato abbia ad oggetto la richiesta di informazioni, l’Amministrazione dovrà consentire l’accesso ai documenti di cui sia già in possesso, nei quali siano contenute le informazioni richieste, mentre non è obbligata alla rielaborazione delle informazioni che, pertanto, saranno fruibili secondo le modalità in cui sono organizzate e gestite dagli uffici.

Nelle more dell’approvazione del nuovo Regolamento sull’accesso civico e generalizzato, si prevede che i cittadini potranno inviare le richieste di accesso civico generalizzato all’Ufficio competente, se noto, altrimenti al Responsabile per la trasparenza, che poi provvederà a smistarle presso gli uffici competenti che avranno il compito di istruire la pratica e di esprimersi riguardo l’accesso entro 30 giorni decorrenti dalla data in cui l’Ente ha ricevuto la richiesta.

La richiesta potrà essere inviata:

- mediante PEC all'indirizzo ufficioamministrativo@pec.comunedistrongoli.it
- mediante mail convenzionale all'indirizzo protocollo@comunedistrongoli.it
- *brevi manu* / posta ordinaria all'Ufficio Protocollo che la trasmetterà all'Ufficio competente e, per conoscenza, al RPCT.

L'Amministrazione ha l'obbligo di individuare i controinteressati e di dare comunicazione della richiesta agli stessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento. I controinteressati possono presentare (entro 10 gg dalla ricezione) una motivata opposizione.

Il procedimento di accesso civico si conclude con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede a trasmettere i dati al richiedente. Se è stata presentata opposizione del controinteressato, l'Amministrazione provvede dopo 15 giorni dalla comunicazione dell'accoglimento dell'accesso al controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, c. 2, lettera a) (protezione dati personali), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tar.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

Possono essere dichiarate inammissibili, dopo avere instaurato in maniera infruttuosa un dialogo collaborativo con l'istante:

- Le istanze di accesso civico meramente esplorative volte a scoprire quali sono le informazioni

detenute dal Comune;

- Le domande generiche che non individuano i dati, i documenti e le informazioni richieste con

riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto;

- Le domande di accesso presentate per un numero manifestamente irragionevole di documenti,

che imporrebbe un carico di lavoro tale da pregiudicare il buon funzionamento dell'Ente;

- Le molteplici domande presentate da un unico soggetto, in un periodo di tempo limitato, ove

l'impatto cumulativo delle predette domande pregiudichi il buon andamento dell'Ente.

L'irragionevolezza va valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali) che l'amministrazione dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati e documenti richiesti;
- le risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- la rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare.

L'Ufficio, prima di pronunciarsi sull'inammissibilità, deve richiedere per iscritto all'istante di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e proporzionalità, entro un termine congruo, pena il rigetto dell'istanza stessa. Qualora il richiedente non intenda riformulare la richiesta, il Responsabile del procedimento può rifiutare la richiesta di accesso, indicando i motivi per i quali ritiene che la richiesta sia inammissibile.

In materia di accesso civico generalizzato, il RPCT ha evidenziato alle Dirigenti, con e-mail del 05.11.2019, l'importanza della sentenza del TAR di Napoli n. 2486 del 9 maggio 2019, la quale, in sede interpretativa, ha dato un'accezione molto ampia di accesso civico, sostenendo che anche finalità "egoistiche e personali" possono legittimare l'istanza di accesso civico, purché non crei pregiudizio agli interessi pubblici o privati da salvaguardare .

La sentenza è importante anche perché specifica cosa si intende per "controinteressato": non è qualunque soggetto che, a qualsiasi titolo, viene nominato o coinvolto nel documento, ma solo quel soggetto per il quale l'ostensione dell'atto comporterebbe una violazione del suo diritto alla riservatezza .

Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Come già anticipato, l'accesso generalizzato deve essere negato ove ricorrano le eccezioni assolute previste dall'art. 5 bis, c. 3, D.Lgs. 33/2013, ovvero quando una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti.

Dette esclusioni ricorrono in caso di:

1. segreto di Stato;
2. negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla Legge (ad es. segreto statistico, segreto bancario, segreto scientifico, segreto industriale, segreto sul contenuto della corrispondenza, segreto professionale, pareri legali, segreto d'ufficio, segreto istruttorio in sede penale, dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati idonei a rivelare la vita sessuale, dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico - sociale degli interessati), ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti (ad es. atti dello stato civile, informazioni anagrafiche, elenchi dei contribuenti, dichiarazioni dei redditi), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241 del 1990 a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo; b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano; c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Eccezioni relative all'accesso generalizzato

L'accesso generalizzato può essere negato, altresì, ove ricorrano eccezioni relative poste a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai c. 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, che richiedono un'attività valutativa contestualizzata, da effettuarsi con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla disclosure generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

Le eccezioni relative finalizzate a tutelare interessi pubblici riguardano:

1. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico (inerente alla prevenzione dei reati e alla tutela dell'interesse generale alla incolumità delle persone);
2. la sicurezza nazionale (interesse dello Stato alla propria integrità territoriale, alla propria indipendenza e inerente anche alla sicurezza interna, esterna e allo spirito democratico);
3. la difesa e le questioni militari (tutto ciò che concerne la difesa della Patria);
4. le relazioni internazionali (inerente ai rapporti tra Stati sovrani e tra soggetti internazionali);
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato (inerente a mercati valutari e dei capitali, al fabbisogno del bilancio dello Stato, alla politica fiscale e all'emissione dei titoli di debito pubblico, materie interconnesse con la politica finanziaria ed economica dello Stato,);

6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento (esulano dall'accesso gli atti giudiziari che soggiacciono alle regole previste dai rispettivi codici di rito. La possibilità di consentire l'accesso alla documentazione inerente le indagini sui reati e sul loro perseguimento senza che ciò comporti un pregiudizio al corretto svolgimento delle stesse va valutata in relazione alla peculiarità della fattispecie e dello stato del procedimento penale);
7. il regolare svolgimento di attività ispettive (l'accessibilità ai documenti ispettivi può concretizzarsi solo dopo che gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto il carattere di definitività).

Le eccezioni relative finalizzate a tutelare interessi privati riguardano:

1. protezione dei dati personali (inerenti i dati sensibili e giudiziari ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e agli altri dati dal cui utilizzo possano derivare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati; deve essere rigettato l'accesso che pregiudichi la protezione dei dati personali, salvo possa accogliersi, oscurando i dati personali eventualmente presenti — pure se eccedenti e non pertinenti; le motivazioni addotte dal controinteressato possono costituire indice della sussistenza del pregiudizio che l'Amministrazione dovrà valutare);
2. libertà e segretezza della corrispondenza (inerente le comunicazioni che hanno carattere confidenziale o si riferiscono alla intimità della vita privata ed è volta a garantire, oltre la segretezza, la più ampia libertà di comunicare reciprocamente; la nozione di corrispondenza va intesa in senso estensivo, stante la diffusione delle nuove tecnologie della comunicazione; la nozione di corrispondenza, oltre al contenuto del messaggio, include i files allegati e i dati esteriori della comunicazione);
3. interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali (inerenti all'interesse generale di garantire il buon funzionamento delle regole del mercato e della libera concorrenza).

Ove si ritenga di negare l'accesso, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere concreto, quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. L'Amministrazione, pertanto, dovrà:

1. indicare chiaramente quale — tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, c. 1 e 2 — viene pregiudicato;
2. valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla disclosure

(rivelazione/comunicazione/divulgazione) dell'informazione richiesta ;

3. valutare se il pregiudizio conseguente alla disclosure è un evento altamente probabile.
4. valutare se ricorrere al differimento dell'accesso;
5. valutare se acconsentire un accesso parziale, oscurando la parte di dati la cui ostensione configgerebbe con l'interesse da tutelare.

Per quanto concerne le esemplificazioni relative agli interessi pubblici e privati, si rinvia ai paragrafi 7, 8 della deliberazione ANAC n. 1309/2016.

Distinzione tra le forme di accesso

Vengono distinte le seguenti
varie forme di accesso :

- documentale
- civico semplice
- civico generalizzato

E' fondamentale, come anche precisato dall'ANAC nelle linee guida n. 1309/2106, al fine di consentire all'Amministrazione di dare una risposta puntuale e pertinente alle istanze di varia natura che possono pervenire all'Ente.

L'accesso civico semplice riguarda l'attività vincolata della Pubblica Amministrazione, in quanto circoscritto agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

L'accesso documentale e l'accesso civico generalizzato, invece, mutuando i concetti espressi dall'ANAC nelle linee guida, si differenziano per estensione e profondità e per il bilanciamento degli interessi coinvolti.

Nell'accesso documentale, poiché collegato ad una situazione giuridica soggettiva da tutelare, può essere consentito un accesso più in profondità a dati pertinenti.

L'accesso generalizzato, invece, essendo rispondente ad esigenze di controllo diffuso del cittadino ed essendo svincolato da una situazione giuridica da tutelare, consente un accesso meno in profondità ma più esteso.

Da ciò discende che, in casi residuali, laddove sia negato un accesso generalizzato, a seguito del bilanciamento degli interessi coinvolti, potrebbe essere invece acconsentito un accesso documentale (avente medesimo oggetto), a fronte di una situazione giuridica dell'istante da tutelare.

Invece, laddove determinate esigenze abbiano spinto l'Amministrazione a negare istanze di accesso documentale, le stesse dovranno essere ugualmente valutate con riferimento ad istanze di accesso generalizzato aventi ad oggetto gli stessi dati, documenti e informazioni, pure se presentate da soggetti diversi, al fine di garantire coerenza e tutela delle posizioni riconosciute

dall'ordinamento. Tali esigenze, comunque, dovranno essere motivate in termini di pregiudizio concreto agli interessi in gioco

Per le medesime ragioni di coerenza, se rispetto a determinati documenti e dati è stato ammesso un accesso generalizzato, a maggiore ragione dovrà essere consentito un accesso documentale che verta sugli stessi.

Di seguito, si riporta una tabella riepilogativa sulle forme di accesso trattate nel presente paragrafo:

seguito, si riporta una tabella riepilogativa sulle forme di accesso trattate nel presente paragrafo:

	Motivazione	Situazione e giuridica da tutelare	Oggetto	Estensione / profondità	Bilanciamento interessi	Esempio
Accesso Civico	NO	NO	Riguardante documenti informazioni dati che la PA ha l'obbligo di pubblicare	Circoscritto agli obblighi di pubblicazione	NO. Riguarda attività vincolata della Pa.	Richiesta di accesso civico per ottenere le informazioni di cui all'art. 14, D.Lgs. n. 33/2013, per le quali è previsto l'obbligo di pubblicazione

	Motivazione	Situazione giuridica da tutelare	Oggetto	Estensione / profondità	Bilanciamento interessi	Esempio
Accesso Generalizzato	NO	NO	Riguardante documenti informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	Più esteso realizzare un controllo diffuso	SI Nel bilanciamento degli interessi in gioco, l'interesse sotteso all'istanza di accesso generalizzato, che non deve essere esplicitato, ha un peso minore rispetto all'interesse sotteso all'istanza di accesso documentale	Richiesta di accesso generalizzato riguardante il numero degli abusi edilizi perpetrati dai privati in un certo arco temporale

	Motivazione	Situazione giuridica da tutelare	Oggetto	Estensione / profondità	Bilanciamento interessi	Esempio
Accesso Documentale	SI	SI	Riguardante i documenti amministrativi	- esteso: interesse a conoscere un documento individuato in modo specifico per tutelare una certa posizione giuridica soggettiva	SI Nel bilanciamento degli interessi in gioco, l'interesse sotteso all'istanza di accesso documentale, poiché connesso ad una situazione giuridica da tutelare, ha un peso maggiore rispetto all'interesse sotteso all'istanza di accesso generalizzato	Richiesta di accesso documentale relativa ad una pratica edilizia del vicino di casa in quanto potenzialmente lesiva di una determinata posizione giuridica soggettiva

Registro degli accessi

Il RPCT, avvalendosi del personale di supporto, detiene e pubblica aggiornato ogni semestre il registro degli accessi all'interno del quale devono essere riportate, a fini statistici, tutte le richieste di:

- accesso documentale
- accesso civico semplice
- accesso civico generalizzato
- accesso dei consiglieri comunali

che il Comune di Strongoli riceve, divise per anni.

Per tale motivo, tutte le Aree, mensilmente, devono compilare la tabella sotto riportata in cui sono indicati, per ogni istanza di accesso ricevuta:

- data
- oggetto
- dirigente competente

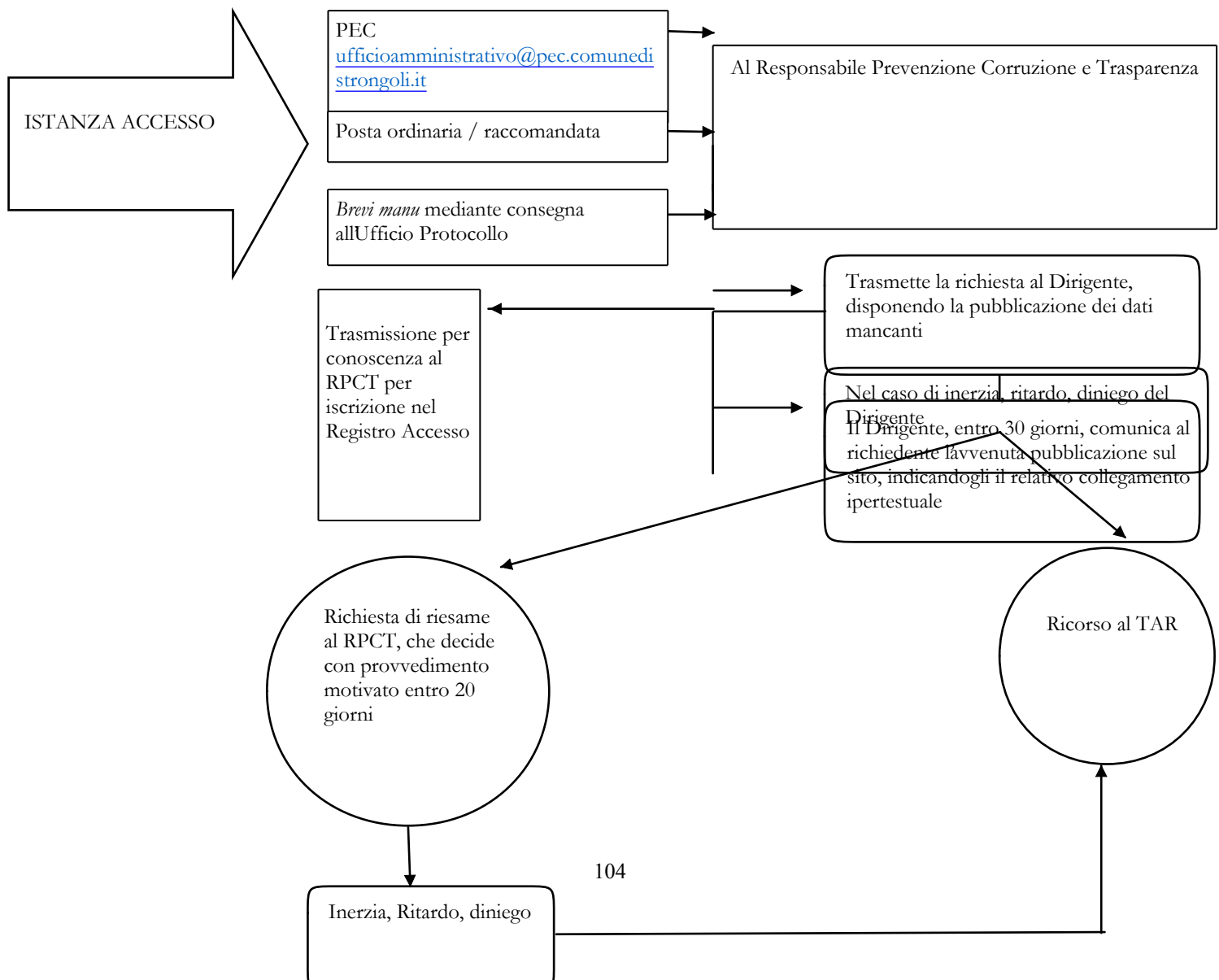
- sintesi esito

e trasmetterla al RPCT, che avrà il compito di collazionarle. I Dirigenti sono responsabili dell'esaustiva, completa e puntuale comunicazione dei dati.

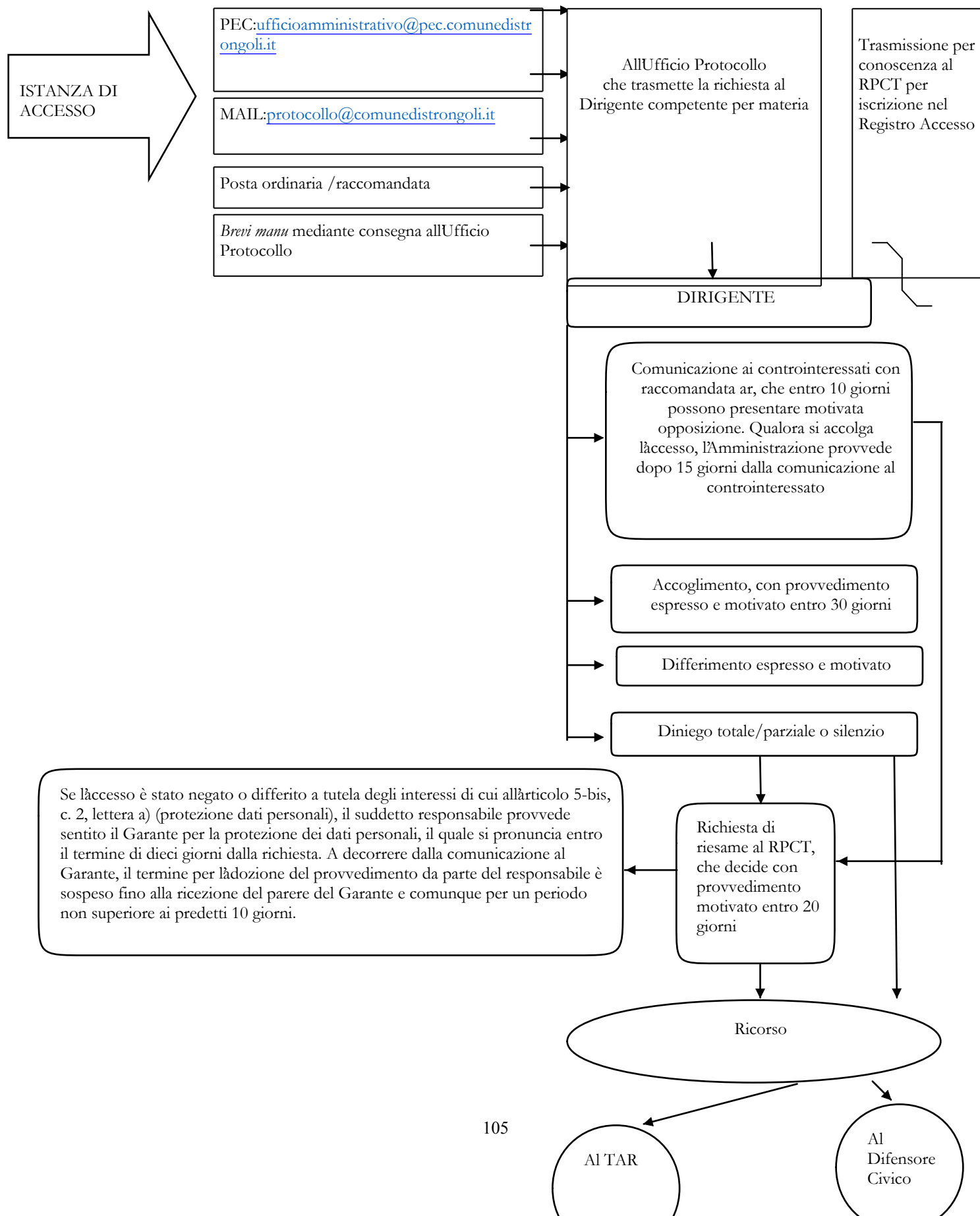
L'amministrazione provvederà con atto deliberativo ad istituire formalmente il Registro degli accessi, regolamentandone l'uso.

REGISTRO RICHIESTE DI ACCESSO						
	Data Richiesta	Prot. Richiesta	Oggetto	Data Risposta	Prot. Risposta	Settore/ Area (Competente o che detiene il documento)

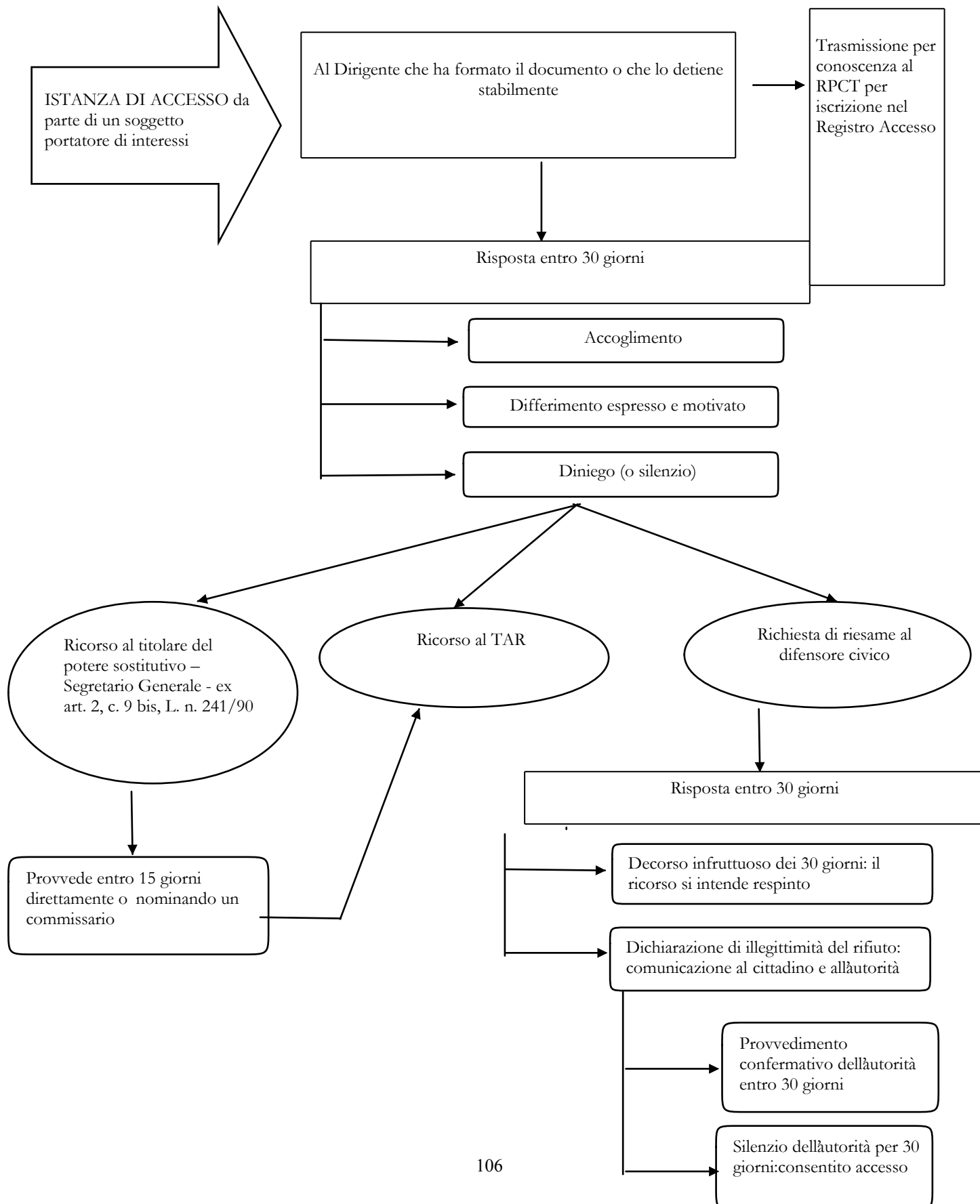
TUTELE PER IL DIRITTO DI ACCESSO
ACCESSO CIVICO SEMPLICE EX ART. 5, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013



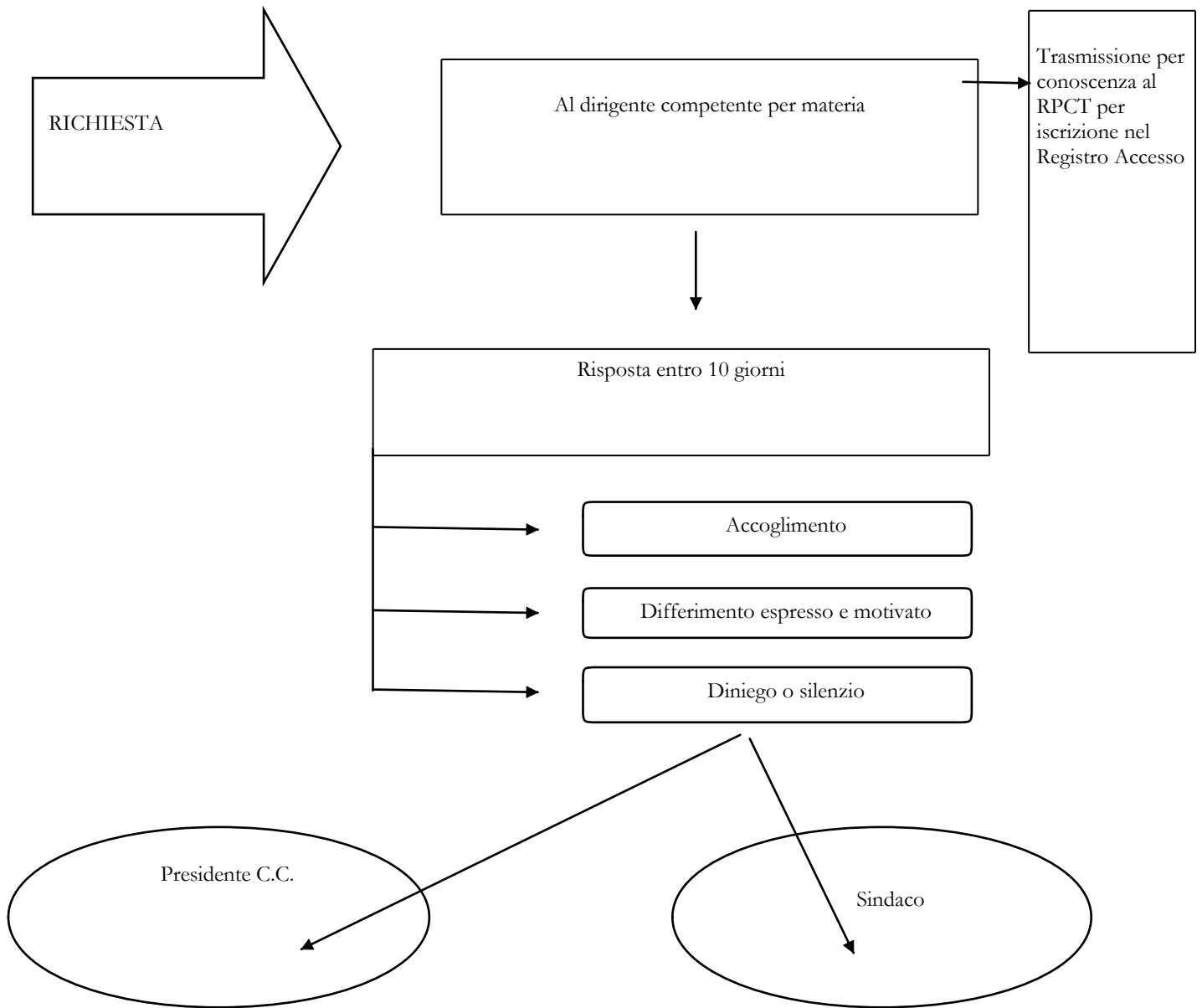
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX ART. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013



ACCESSO DOCUMENTALE EX ART. 22 e ss. L. 241/90



ACCESSO DEI CONSIGLIERI EX ART. 43, c. 2 TUEL, 10, comma 8 STATUTO, 12, comma 5 e ss. REGOLAMENTO C.C.



- Assume iniziative per garantire l'acquisizione di informazioni e dei documenti presso gli uffici e le aziende partecipate

Su segnalazione del Consigliere, assume le valutazioni del caso

I Consiglieri, oltre che il diritto politico di accesso, possono esercitare, come cittadini, le altre forme di accesso documentale e civico, ove ne ricorrano i presupposti, con le relative procedure e tutele

Del che il presente verbale, viene letto, e firmato dai sottoscritti:

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.to dott. Umberto Pio Antonio Campini

F.to dott.ssa Rosa Correale

F.to dott.ssa Maria Luisa Tripodi

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Michela CORTESE

Il sottoscritto responsabile del settore, su conforme dichiarazione resa dal Messo Comunale, incaricato del servizio:

A T T E S T A

- che copia della presente deliberazione é stata pubblicata sul sito Web istituzionale di questo comune alla sezione Albo pretorio On-Line accessibile al pubblico (art. 32 c.1 D.Lgs 18-06-2009, n. 69) per quindici giorni dal 03-03-2020 n. 180 registro pubblicazioni..

Strongoli, li _____

F.to

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

E' copia conforme all'originale.

Strongoli, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Il sottoscritto Responsabile del settore, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata sul sito Web istituzionale di questo comune alla sezione Albo pretorio On-Line accessibile al pubblico, per quindici giorni consecutivi, a partire dal 03-03-2020
- E' divenuta esecutiva il 24-01-2020:
 - ☐ perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
 - ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.);

Strongoli, li 25-01-2020

F.to

IL RESPONSABILE DEL SETTORE



COMUNE DI STRONGOLI
Provincia Crotone

Allegato 1

Mappatura del rischio e
Programmazione misure
P.T.P.C. 2020-2022

Mappatura del rischio e programmazione delle misure

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
A	B	C	D	E	F	G
Incentivi economici al personale produttività e retribuzioni di risultato	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri	- Misura di trasparenza generale: È doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili	Acquisizione e gestione del personale
Concorso per assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri	- Misura di trasparenza generale: È doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 2.- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili	Acquisizione e gestione del personale
Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Acquisizione e gestione del personale
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Acquisizione e gestione del personale
Relazioni sindacali, informazione, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Acquisizione e gestione del personale
Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	- Misura di trasparenza generale: Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Acquisizione e gestione del personale

			genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)			
Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Altri servizi
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Altri servizi
Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Altri servizi
Struttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Altri servizi
Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Altri servizi
Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Altri servizi

			economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio			
formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dall'igs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Altri servizi
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contratti pubblici
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di alcune imprese in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione e tecnico/giuridica in materia di gare nei limiti delle risorse disponibili;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata appena si procederà a nuove assunzioni	Contratti pubblici
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di alcune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare nei limiti delle risorse disponibili;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili. La rotazione dovrà essere attuata ove si procederà a nuove assunzioni	Contratti pubblici

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Vigilanza sulla circolazione e sosta	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dall' lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dall' lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata" ↓ Omesso controllo dell'esecuzione dei servizi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	I - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: sarebbe necessaria la rotazione del personale dirigente nonché di singoli responsabili di procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili. La rotazione dovrà essere attuata ove si procederà a nuove assunzioni	Governo del territorio

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Governo del territorio
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utili	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, a volta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Incarichi e nomine

	l dell'organo che nomina			anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	nei limiti delle risorse disponibili	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di aluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimen to tardivo a concedere "utilità" al funzionario		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di aluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica nei limiti delle risorse disponibili	La trasparenza deve essere attuata immediatamente La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata nei limiti delle risorse disponibili	diretto e immediato
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

	utilità" al funzionario					
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Area di rischio
Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimen to tardivo a concedere l'utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margin di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimen to tardivo a concedere l'utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margin di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimoniali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimen to tardivo a concedere l'utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margin di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimen	B-	Il processo non consente margin di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il	- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

	o tardivo a concedere "utilità" al funzionario		rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)			
Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	I - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	I - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato



COMUNE DI STRONGOLI

Provincia Crotone



Allegato 2
Valutazione rischio
P.T.P.C. 2020-2022

TABELLA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO

- 1** LIVELLO DI INTERESSE “ESTERNO” DEL PROCESSO IN TERMINI ECONOMICI E NON ECONOMICI
- 2** GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'ENTE
- 3** MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI O DI MALAFFARE IN PASSATO NEL PROCESSO
- 4** OPACITÀ O ASSENZA DI STRUMENTI DI TRASPARENZA SOSTANZIALE DEL PROCESSO DECISIONALE

-
- 5** LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO, O NELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO

-
- 6** GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO

Così come previsto dall'allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) al PNA 2019, per ogni processo/attività o evento rischioso mappato si procederà alla misurazione di ognuno degli indicatori illustrati in precedenza ed eventualmente associati, applicando una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso, inesistente. Ogni misurazione sarà motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si definirà una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo. Anche in questo caso sarà usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri. Tale nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo sarà applicato in ogni caso in modo graduale

B- Analisi dei rischi

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, datigli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, datigli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio							Valutazione complessiva	Motivazione
		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio							Valutazione complessiva	Motivazione
		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte :dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dei quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

		concedere "utilità" al funzionario								
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse d iparte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
--	-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--

	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).