



COMUNE DI CASTELLARANO
Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 14 del 13/02/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013

L'anno duemiladiciassette , addì tredici del mese di Febbraio alle ore 18:15 , nella Sede Comunale , previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del SINDACO Dott. Giorgio Zanni la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Fabiola Gironella .

Intervengono i Signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	ZANNI GIORGIO	si	
<u>2</u>	Assessore	IOTTI PAOLO	si	
<u>3</u>	Assessore	MAGNANI LUCA	si	
<u>4</u>	Assessore	ROSSI ROSSANO	si	
<u>5</u>	Assessore	MUCCI MARIA ESTER	si	
<u>6</u>	Assessore	INCERTI MARZIA	si	

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, c. 2, del d.lgs. 18/8/ 2000, n. 267 e s. m. i.;
PREMESSO che la legge 6 novembre 2012, n. 190 ad oggetto: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha rinnovato il quadro delle norme preposte alla prevenzione della corruzione e che il D.Lgs. 33/2013 *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha definito un sistema articolato di misure in materia di trasparenza dell'azione amministrativa ed ha individuato nella trasparenza una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni normative che completano l’assetto normativo in materia di anticorruzione e trasparenza:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come integrato e modificato dal D. Lgs. 97/2016 (F.O.I.A.)
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62

VISTO l’art. 10, comma 1 del predetto D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 , il quale prevede l’obbligo dell’adozione di un Programma Triennale della trasparenza e integrità da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, con il quale devono essere indicate le iniziative atte a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;

VISTA la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, ad oggetto Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ;

RITENUTO opportuno dare attuazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente sopra citata con l’approvazione di un unico documento PTPCT contenente come sezione specifica la trasparenza ;

VISTO il decreto sindacale n. 489 del 05/09/2016 con il quale il Sindaco ha nominato Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Castellarano il Segretario Generale dott.ssa Fabiola Gironella;

VISTO il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2017-2019 predisposto dal Responsabile individuato dott.ssa Fabiola Gironella anche sulla base delle le indicazioni fornite da ANAC con la Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 ;

CONSIDERATO

– che le misure del Programma Triennale *“sono collegate, sotto l’indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione”* e che *“a tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”*;

VISTO l’articolo 1, comma 8 della legge 190/2012 che testualmente recita:

“L’Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica.....la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”

DATO ATTO che:

- con propria deliberazione 104/2013 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti;
 - con propria deliberazione 23/2014 è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013 ;
 - con propria deliberazione 43/2015 è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013 ;
 - con propria deliberazione 30/2016 è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013 ;

VISTO il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 del Comune di Castellarano, predisposto dal Responsabile della trasparenza del comune di Castellarano, dott.ssa Fabiola Gironella che costituisce sezione specifica del Piano anticorruzione come previsto dalla legge n. 190/2012 ;

VISTO il Piano di prevenzione della corruzione e il programma per la trasparenza per il periodo 2017-2019, predisposto dal Responsabile della prevenzione del Comune di Castellarano Dott.ssa Fabiola Gironella e in parte condiviso con i responsabili della prevenzione dei comuni della provincia di Reggio Emilia, dando atto dei seguenti aggiornamenti:

- riproposizione del piano delle analisi preliminari (individuazione e valutazione dei rischi), facendo tuttavia presente che:
 - a) durante il corso dell'anno 2016 non si sono verificati eventi tali da rendere necessaria una revisione del lavoro analitico già svolto a suo tempo;
 - b) le analisi costituiranno, in ogni modo, allegati del piano stesso;
- elaborazione del piano in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel piano approvato lo scorso anno, nella ricerca di una maggiore concretezza e semplificazione;
- integrazione del piano, così come indicato nella recente determinazione ANAC n. 831/2016, precedentemente citata, con le seguenti parti:
 - a) analisi del contesto esterno, con il supporto della prefettura di Reggio Emilia;
 - b) analisi del contesto interno, facendo riferimento a quanto già indicato nel Documento unico di programmazione approvato dalla Giunta comunale;
 - c) mantenimento della mappatura dei processi e relativa valutazione e trattamento del rischio, con particolare riferimento all'area di rischi dei contratti pubblici;

CONSIDERATO che nel suddetto Piano sono pianificate una serie di attività che entreranno a fare parte integrante del PEG/Piano delle Performance ;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del PTPCT per il periodo 2017-2019, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1, salvo poi un'opportuna informazione, approfondimento e coinvolgimento del consiglio comunale ;
ACQUISITI i pareri favorevoli ai sensi del D.Lgs 267/2000;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, resi ed accertati nei modi di legge e con votazione separata favorevole ed unanime anche per quanto attiene l'immediata eseguibilità da conferire all'atto;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il "Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza", relativo al periodo 2017-2019, allegato (sub "A") al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

2. **DI DARE DISPOSIZIONE** al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai responsabili dei vari Settori dell'ente, affinché svolgano tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del citato Piano, adottando i provvedimenti conseguenti;
 3. **DI COMUNICARE** e distribuire il Piano in una prossima seduta del Consiglio comunale, approfondendo e sensibilizzando il maggiore organo comunale di indirizzo politico, per una piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione;
 4. **DI PUBBLICARE** il PTPC sul sito istituzionale del comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione", senza alcuna trasmissione all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica, e di mantenere sul sito tutti i PTPC adottati. ;
 5. **DI TRASMETTERE** copia al NTV per la valutazione delle misure previste nel Piano collegate al PEG/Piano delle Performance ;
 6. **DI INFORMARE** i soggetti sindacali dell'adozione del presente atto, ai sensi dell'articolo 7 del CCNL 1° aprile 1999;
- DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Dott. Giorgio Zanni

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Fabiola Gironella



COMUNE DI CASTELLARANO
Provincia di Reggio Emilia

Settore 1 - Affari Istituzionali, Servizi Generali, Contabilità e Tributi – SERVIZIO Segreteria Generale

PROPOSTA DI GIUNTA N. 46 DEL 06/02/2017.

Oggetto :

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 AI SENSI
DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART.
10 DEL D.LGS 33/2013**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Note:

Castellarano, li 13/02/2017

Il responsabile del settore Settore 1 - Affari
Istituzionali, Servizi Generali, Contabilità e Tributi
TONI AGOSTINO / INFOCERT SPA



COMUNE DI CASTELLARANO
Provincia di Reggio Emilia

Settore 1 - Affari Istituzionali, Servizi Generali, Contabilità e Tributi – SERVIZIO Segreteria Generale

PROPOSTA DI GIUNTA N. 46 DEL 06/02/2017.

Oggetto :

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 AI SENSI
DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART.
10 DEL D.LGS 33/2013**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere Favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Note:

Castellarano, li 13/02/2017

Il responsabile del settore Contabile Tributi
TONI AGOSTINO / INFOCERT SPA



COMUNE DI CASTELLARANO
Provincia di Reggio Emilia

GIUNTA COMUNALE

N° 14 del 13/02/2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 AI SENSI DELL'ART.
1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS
33/2013**

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

N. 220

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il :
15/02/2017 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Segretario Generale
GIRONELLA FABIOLA / INFOCERT SPA



COMUNE CASTELLARANO

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
2017 - 2019**

PREMESSA

Con la legge n. 190 del 6 novembre 2012 che reca “Disposizioni per la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la prima volta in Italia è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione.

I tre assi portanti della legge 190/2012 sono:

- i Piani di prevenzione (Piano nazionale anticorruzione e Piani triennali di prevenzione delle singole amministrazioni)
- la Trasparenza
- l'imparzialità dei funzionari della pubblica amministrazione

I Piani dovranno fornire uno strumento di programmazione agli Enti per **prevenire** la probabilità del verificarsi del rischio corruttivo, costruendo un “**ambiente sfavorevole**”.

Il PTPC è pertanto un programma di attività, uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare nei tempi prefissati e da monitorare per verificare l'effettiva applicazione e l'efficacia preventiva della corruzione.

Il presente documento rappresenta il terzo aggiornamento rispetto all'originale Piano anticorruzione 2014/2016 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 03.03.2014

L'aggiornamento riferito al presente anno è stato predisposto sulla base delle seguenti linee di azione :

- mantenere l'impianto del piano da aggiornare sul piano della struttura , segnalando nelle sue componenti solo gli interventi eventuali di modifica;
- mantenere gli esiti della mappatura dei processi e dei rischi specifici collegati , avendone verificato la sostanziale riproponibilità;
- confermare gli esiti della valutazione probabilità-impatto dei processi a rischio mappati e dei rischi specifici dando atto che alla stessa si procederà nuovamente decorso un triennio anche per ancorarla, come già fatto con i piani precedenti ad elementi di significativa oggettività, quali, ad esempio il trasferimento di funzioni fondamentali del comune all'Unione Tresinaro secchia
- aggiornare il quadro delle misure proposte , integrando quanto già previsto per le precedenti annualità ed aggiungendo l'annualità 2017 anche alla luce del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera ANAC n. 832 del 03.08.2016.

Il legislatore individua altresì **la trasparenza** quale ulteriore misura per prevenire l'illegalità. Su tale azione (introdotta dalla legge 241/1990) si è già intervenuti con numerosi provvedimenti legislativi in questi ultimi anni , ma è con il decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal D Lgs 97 del 2016 recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione*” che si è giunti ad una disciplina organica della materia. 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*” e concorre “*ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.*”, è condizione “*di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti*

civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino “

Le disposizioni del D Lgs 33/2013 e le relative norme di attuazione integrano “ *l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”.*

Infine è attraverso la riscrittura dei doveri di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e la revisione delle norme sulle incompatibilità e inconfiribilità (D.LGs. 39/2013) che il legislatore ha inteso dettare norme di diretta attuazione del **principio di imparzialità** di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il nuovo impulso dato all'elaborazione di una strategia in materia di trasparenza rafforza il ruolo del PTT come parte integrante del Piano Triennale anticorruzione, così come sempre concepito in passato da questa amministrazione che li ha sempre approvati insieme.

SOGGETTI E RUOLI

Di seguito si elencano i soggetti interni e esterni coinvolti nel processo di attuazione del Piano :

Organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione Sindaco
- adotta il Piano di prevenzione della corruzione, predisposto dal RPC, e i suoi aggiornamenti Giunta Comunale

Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPC) svolge i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:

- predispone, entro il 31 gennaio di ogni anno, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione, in collaborazione con i CapiSettore;
- sovrintende alle azioni assegnate ai capisettore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto dell'Ufficio Personale;
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dal Dipartimento della Funzione pubblica, e ne assicura la pubblicazione

Responsabile della prevenzione della corruzione, del Comune di Castellarano è la Dott.ssa Fabiola Gironella (*Segretario Generale*) nominato con provvedimento del Sindaco n 489 del 05/09/2016,

Capisettore:

- collaborano con il RPC nella costruzione e predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali previste dal Piano

P.O. Capisettore del Comune di Castellarano Dott. Toni Agostino, Dott. Baraldi Davide, Ing. Gianni Grappi

Organismo indipendente di Valutazione (OIV)

- valuta e misura le azioni previste nel Piano collegate al PEG/Piano delle performance

Con deliberazione C.C. n.6 del 29.01-2015 il Comune di Castellarano ha aderito alla convenzione per la gestione associata del Nucleo di valutazione fra i comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano e Viano, con decorrenza dal 01.01.2016; Componente del Nucleo di valutazione è il Dott. Pietro Bevilacqua.

Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)

- cura i procedimenti disciplinari di propria competenza
- collabora con il RPC nell'adozione e aggiornamento del codice di comportamento

Prima di affrontare lo sviluppo delle fasi indicate vanno condivise alcune nozioni di base ed alcuni assunti che scaturiscono dalla legge 190/2012 e dal PNA .

Nozioni di base

- **Area di rischio**, rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
 - a. Acquisizione e progressione del Personale;
 - b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Fasi del Piano

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA, il piano viene suddiviso in cinque blocchi, che corrispondono a:

- **Mappatura dei Processi:**
 - Analisi dell'applicabilità di un primo nucleo di processi ricavabile dall'Allegato 2 del PNA ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
 - Identificazione delle Aree/Settori/Servizi/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;
- **Analisi e valutazione dei Processi:**
 - Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

- **Identificazione e valutazione dei rischi:**
 - Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici inseriti e proposti ed individuazione eventuale di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati **come** maggiormente rischiosi;
 - Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);
 - **Identificazione delle misure:**
 - Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio avendo presente che esistono due classi di misure quelle obbligatorie previste dalla legge 190/2012 e declinate dal PNA e quelle ulteriori che potranno essere indicate all'interno del piano
- E) Monitoraggio e reportistica:**
- Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure introdotte, al fine di predisporre la relazione annuale e proporre gli aggiornamenti per l'anno successivo

L'aggiornamento per il triennio 2017/2019 deve tener conto, come già richiamato, delle indicazioni pervenute dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera ANAC n. 832 del 03.08.2016, il quale richiama come parte integrativa il precedente aggiornamento 2015 del Piano nazionale Anticorruzione, contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015.

L'aggiornamento PNA 2015 conteneva un forte richiamo ad approfondire il contesto interno, già inserito almeno negli aspetti principali anche nelle versioni precedenti e che ora può essere utilmente integrato con i dati ricavati dal Documento Unico di Programmazione; a tale proposito si è ritenuto opportuno non appesantire il presente documento con ulteriori dati, preferendo effettuare un rinvio alla parte del sito Amministrazione Trasparente dedicato ai Bilanci nella quale è presente, aggiornata in tempo reale, tutta la documentazione relativa, comprensiva del Documento Unico di programmazione e dei suoi aggiornamenti.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, anche questo oggetto di attenzione specifica da parte dell'aggiornamento PNA 2015 si è seguito il suggerimento di analizzare i caratteri dell'ambiente in cui si colloca l'amministrazione, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociale ed economiche.

Per tale motivo, in collaborazione con la Provincia di Reggio Emilia e la Prefettura di Reggio Emilia si è intrapreso un percorso di conoscenza ed approfondimento soprattutto delle recenti vicende connesse ad indagini che hanno avuto risonanza a livello nazionale a livello di informazione, e che se pure non hanno riguardato direttamente le amministrazioni locali della provincia, comunque sono tali da evidenziare i settori in cui si possono presentare criticità per le amministrazioni locali, sia pure come rischio potenziale.

Pertanto è stato elaborato un documento comune che fotografa la situazione riferita alla provincia di Reggio Emilia, che rappresenta l'analisi di contesto esterno che si inserisce in via preliminare alle tradizionali suddivisioni del PTCP, insieme agli elementi evidenziati dal DUP per rafforzare l'analisi di contesto interno.

Nel presente documento si inseriscono altre valutazioni sul contesto con una visione più ampia, riferita all'intera regione Emilia Romagna.

Nel corso del 2016 il rapporto di collaborazione con la Prefettura si è rafforzata con la sottoscrizione del Protocollo di Legalità con la Prefettura di Reggio Emilia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica, a cui il Comune di Castellarano ha aderito con deliberazione G.C. n. 64 del 17.07.2016.

Un altro elemento di rilievo proveniente dall'aggiornamento 2015 del Piano nazionale Anticorruzione, contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015, è l'identificazione dell'Area di rischio contratti pubblici, che sostituisce la precedente dicitura "affidamenti di lavori, servizi e forniture"; per quanto riguarda l'evoluzione organizzativa dell'Unione Tresinaro Secchia, l'avvio del SUA (Stazione unica appaltante) ha determinato una diversa ripartizioni delle fasi di gestione degli affidamenti ripartito fra Comuni ed Unione.

A tale proposito si è aggiunta una apposita sezione quinta, in calce alle misure generali, di cui si conferma l'attualità.

Sono parte integrante del presente Piano i seguenti documenti:

- Codice di comportamento dell'Ente, adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 104 del 16 dicembre 2013;
 - Piano esecutivo di gestione/Piano della Performance.

A- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Rispetto al PTPC 2016-18 in cui il contesto esterno era focalizzato sulla provincia di Reggio Emilia e sull'impatto del Processo Aemilia, si propone una riflessione più ampia (Dossier a cura dell'Osservatorio provinciale sulla criminalità organizzata della Provincia di Rimini Luglio 2015).

“Non c'è locale nel mondo della 'ndrangheta che apra senza l'ok della suprema cosca reggina, Reggio ha sostituito i clan siciliani anche nel rapporto con Cosa nostra americana - sottolinea il procuratore nazionale antimafia Franco Roberti, che traccia un bilancio a due anni dalla nomina.

Le 'ndrine hanno colonizzato Lombardia, Piemonte, Emilia Romagna, e registriamo infiltrazioni da queste regioni anche nel Veneto. Ma sono ovunque, dal Canada all'Australia, un fenomeno gravissimo”. A differenza delle altre organizzazioni, che ricavano parte consistente dei propri ricavi nella regione di origine, gli utili della 'ndrangheta provengono dalla Calabria solo per il 23%, dal Piemonte per il 21%, dalla Lombardia per il 16%: qui il fenomeno è devastante ed è stata accertata l'incidenza a Pavia, Varese, Como, Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona; poi da Emilia-Romagna (8%), Lazio (7,7%) e Liguria (5,7%).

Nell'operazione Aemilia, che dal gennaio del 2015 ha sconvolto l'Emilia Romagna, sono stati prima arrestati e poi messi sotto processo 239 imputati. Quasi tutti legati ad una sola cosca, quella di Cutro (Kr), ed al suo leader Nicolino Grande Aracri inteso “mano di gomma”.

Una 'Ndrangheta 'moderna' e 'mimetizzata'. Sono questi due aggettivi con cui il **Gup Francesca Zavaglia** ha descritto la presenza della criminalità organizzata calabrese in Emilia-Romagna, nelle motivazioni della sentenza del **processo in abbreviato di Aemilia**.

Il tratto peculiare emerso dal processo è «la fisionomia di una struttura criminale moderna, che affianca le caratteristiche della classica tradizione 'ndranghetistica calabrese a modalità operative agili e funzionali a penetrare nel profondo della realtà socioeconomica emiliana».

Con una «dimensione prettamente affaristica nell'agire del sodalizio emiliano finalizzata, da un canto, al reimpiego dei flussi di denaro provenienti dalla cosca calabrese e dall'altro alla produzione di ricchezza locale tramite condotte predatorie, viepiù agevolate dalla

grave congiuntura economica del periodo, così da assecondare un processo di espansione, di **vera e propria conquista, fortemente inquinante e soffocante il vitale tessuto locale**».

«Nell'indagine Aemilia si assiste alla rottura degli argini» da parte della criminalità calabrese in Emilia dove «la congrega è vista entrare in contatto con il ceto artigianale e imprenditoriale reggiano, secondo una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a cercare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale», si continua a leggere nelle **1390 pagine della sentenza del processo concluso ad aprile con 58 condanne in abbreviato, 17 patteggiamenti, 12 assoluzioni e un proscioglimento per prescrizione**. Dato caratterizzante è proprio «la fuoriuscita dai confini di una microsocietà calabrese insediata in Emilia, all'interno della quale si giocava quasi del tutto la partita, sia quanto agli oppressori che alle vittime».

Inoltre **il sisma del maggio del 2012 fu occasione di infiltrazione per l'associazione 'ndranghetistica emiliana**, che per i propri affari approfittò di imprenditori compiacenti e inquinò settori economici come edilizia e autotrasporto. «Lo sfruttamento da parte della criminalità organizzata delle calamità naturali è fatto purtroppo notorio in questo Paese», scrive il giudice Zavaglia osservando che **l'organizzazione malavitosa trae «vantaggio dalla legislazione emergenziale, dall'attenuazione dei controlli e dallo stesso indebolimento psicologico e economico della società civile colpita**».

Anche l'associazione 'ndranghetistica emiliana «ha puntualmente mostrato questo tratto distintivo giovandosi, come determinante punto di forza, della compiacenza di imprenditori emiliani che nella 'Ndrangheta vedono un'opportunità per la realizzazione del massimo profitto». Amaro è il commento nella sentenza all'intercettazione in cui due imputati, **Gaetano Blasco e Antonio Valerio, ridono dopo le prime scosse**: la conversazione consente di affermare che «la 'Ndrangheta non si prende neanche il tempo dello sgomento», scrive il Gup.

L'Emilia-Romagna ha rappresentato nel tempo (e continua a rappresentare) un florido mercato sia per il reinvestimento di capitali illeciti, sia per innestare all'interno dell'economia legale imprese legate a doppio filo con la criminalità organizzata. Essendo la settima regione europea per numero di occupati nel settore manifatturiero e avendo ben 13 distretti industriali (Istat, 2015), distribuiti in tutte le province, non è difficile comprendere come, per la 'ndrangheta (e le altre organizzazioni mafiose italiane ed allojene), l'Emilia Romagna rivesta un'importanza strategica per lo sviluppo della “propria” economia. Non solo, come ha sostenuto uno dei primi pentiti di 'ndrangheta, Francesco Fonti (deceduto nel 2012), la regione era un mercato centrale per lo spaccio di sostanze stupefacenti. Non è un caso che proprio Fonti venne mandato, dopo un apposita riunione convocata a San Luca (Reggio Calabria), in provincia di Reggio Emilia per gestire lo smercio di sostanze stupefacenti, un settore, questo, assai florido all'epoca (Cicconte, 1998). Un mercato, dunque, che non è stato propriamente terra di “colonizzazione”, come ad esempio nel caso della Lombardia. Piuttosto, per il rapporto tra Emilia-Romagna e

'ndrine calabresi si sentiva parlare di “delocalizzazione”. Le più recenti indagini hanno mostrato una rinnovata autonomia di alcuni esponenti di spicco della 'ndrangheta anche rispetto alla gestione degli affari in Emilia-Romagna. Tale autonomia sembrerebbe portare inevitabilmente verso la configurazione ad un fenomeno di “colonizzazione” del territorio; del resto è la stessa Direzione Nazionale Antimafia che già prima di Aemilia (2015) parlava di una locale, quella di Cutro, “che ha creato in Emilia un suo distaccamento operante in autonomia e con pochi limiti che, peraltro, non impediscono dal punto di vista giuridico processuale di configurare, in base alla realtà dei fatti, una figura di associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) a sé stante” . Di certo, l'indagine del 2015 ha messo in luce un interesse per le vicende economico-politiche anomalo nella regione da parte dei personaggi indagati per associazione di stampo mafioso.

Sono gli appalti, ovviamente, il nucleo centrale dell'indagine (sia nel settore pubblico che in quello delle partecipate). Non è un caso, che nell'indagine vengano richiamate le interdittive antimafia emesse dal prefetto di Reggio Emilia, contro cui sono volati gli strali delle persone colpite, tra cui Michele Colacino, che ha visto la sua azienda “bloccata” e costretta a licenziare i propri dipendenti. È lo stesso Colacino che in una intercettazione dichiara che prima della creazione dell'*Iren* – la multiservizi nata dalla fusione con diverse aziende pubbliche – sarebbe riuscito a pilotare gli appalti a suo favore.

E' evidente l'evoluzione di una struttura, quella 'ndranghetista, capace di insinuarsi nelle pieghe economico-sociali della regione con una forza che non ha precedenti. Si tratta di una penetrazione silenziosa, ma non troppo; i personaggi legati alla 'ndrangheta non fanno nulla per mettersi in mostra, ma di certo col tempo sanno farsi conoscere e rispettare, anche tra i colletti bianchi, quel mondo dei professionisti che forma una parte decisiva della forza mafiosa in Emilia- Romagna.

Questo perché, non dobbiamo dimenticarlo, sia per l'ingresso nel mondo degli appalti sia per la creazione di società (anche off-shore) con cui poter nascondere la provenienza di determinati capitali, la collaborazione di validi professionisti è fondamentale.

Il doppio salto di qualità, quindi, sembra più che una mera speculazione. Dopo la fase di “assestamento” della presenza 'ndranghetista in Emilia-Romagna, si assiste ad una prima scossa, con ripetuti episodi di violenza all'interno dei clan mafiosi o nella comunità imprenditoriale immigrata dalla Calabria; da qui le faide intra-famigliari che hanno portato alla ribalta la figura di Nicolino Grande Aracri e della sua consorterìa nell'Emilia occidentale. Grazie anche alla scomparsa dalla scena dei rivali (i Dragone), agli attentati e alle estorsioni rivolte verso aziende, operanti per lo più nel settore dell'edilizia, con titolari originari di Cutro, la consorterìa vicina al “Capo” si è espansa notevolmente. Le imprese estorte o vicine all'organizzazione erano uno sportello “bancomat” a cui le 'ndrine potevano attingere in caso di bisogno. Tuttavia, anche per gli imprenditori la strategia promossa dalle consorterie criminali non era svantaggiosa; non solo perché pagando si veniva in qualche modo “protetti” dalle ritorsioni, ma soprattutto perché tramite complicati meccanismi di truffa ed evasione fiscale ai danni dello Stato, essi stessi ottenevano un vantaggio economico dalla collaborazione con le consorterie. Una strategia *win-win*

che ha ridotto le denunce, rendendo gli imprenditori compartecipi (più o meno consapevoli) dei disegni criminali portati avanti dalla 'ndrangheta (o da personaggi ad essa collegati).

Nel contempo, si andavano affermando i settori del traffico degli stupefacenti e del gioco d'azzardo quali nuclei dell'imprenditorialità illegale: i profitti, come diverse indagini hanno puntato a dimostrare, venivano poi riciclati e immessi nel circuito economico legale, attraverso prestanome che proteggevano l'identità dei veri proprietari.

Ed è in questi settori che la peculiarità delle presenze mafiose si fa più evidente: non si tratta di avere un'egemonia sul territorio, ma di spartizione delle fette di mercato tra organizzazioni italiane ('ndrangheta, camorra, e mafia siciliana in particolare) e organizzazioni allogene (albanesi, rumene e non solo). Da un lato, si assiste ad una integrazione verticale: si spartiscono i ruoli all'interno dello stesso settore di mercato, come nel caso del traffico di sostanze stupefacenti, dove le posizioni apicali nel narcotraffico sono riservate a soggetti calabresi che gestiscono le rotte in collaborazione con i cartelli extra-europei. Scendendo nella piramide, lo spaccio viene demandato ad organizzazioni allogene che percepiscono introiti minori e si espongono maggiormente alla repressione delle Forze dell'Ordine. Dall'altro, però, l'integrazione è orizzontale: se si eccettua il caso delle bische clandestine in Romagna, dove vi è stato un passaggio di consegne da cosa nostra alla 'ndrangheta, si è riscontrato che le diverse organizzazioni hanno saputo collaborare tra di loro, intuendo probabilmente che uno scontro per la spartizione dei settori economici nel quale operare avrebbe potuto ridurre i profitti e accendere ancor di più i riflettori sul fenomeno, scatenando la controffensiva dello Stato.

Quando il clamore delle vicende si fa più evidente, allora la 'ndrangheta che, pur mostrando in nuce una volontà colonizzatrice del territorio, non può avvalersi della stessa struttura operativa di altre regioni (Calabria al Sud, Lombardia al Nord), tenta di giocare la carta della delegittimazione, anche usando la violenza quale strumento per mettere a tacere personaggi scomodi.

Ecco il secondo salto di qualità: il tentativo è quello di screditare chi contrasta la presenza di imprese sospette nel territorio emiliano-romagnolo, magari utilizzando la sempreverde carta del razzismo e gli stereotipi (mezzogiorno uguale a mafia) del nord nei confronti degli immigrati del sud. Una carta che serve all'esterno per difendersi dagli attacchi, ma presumibilmente è anche un ottimo cementificante all'interno della comunità, per mostrarla "isolata" e disprezzata. D'altronde se una strategia del genere funziona – e quindi si riesce nel discorso pubblico a far passare il messaggio di una comunità calabrese vittima del razzismo del Nord – anche nella maggioranza onesta può scattare il sentimento che in scienza politica si chiama *rally around the flag*: stringersi attorno alla bandiera (in questo caso il campanile della comune provenienza) per contrastare gli attacchi che vengono dall'esterno, a prescindere dalle differenze tra chi si stringe attorno a tale bandiera.

Il discredito si può lanciare sui giornali, ad esempio con interviste che le indagini di Aemilia ritengono fatte apposta per smentire le tesi accusatorie (nel caso di specie, le interdittive antimafia del prefetto di Reggio Emilia) o cercando il politico di turno per trovare un appoggio nella loro battaglia contro le "cooperative rosse" e le azioni delle forze dell'ordine.

Proprio questo secondo caso è emblematico di uno sviluppo inedito per la regione: persone con precedenti penali di assoluto rilievo e soggiornanti obbligati si interessano di elezioni cercando di far valere il pacchetto di voti che le varie comunità calabresi di stanza in Emilia possono portare

Al di là che poi si inneschi un patto corruttivo, questo fatto di per se stesso, accanto ai rapporti più o meno amicali che si innescano anche con burocrati dell'amministrazione pubblica, dimostra che la presenza 'ndranghetista o di personaggi che ruotano o hanno ruotato attorno ad essa, ha solide radici in Emilia-Romagna.

Se gli inquirenti arrivano ad affermare nel 2015 (indagine Aemilia) che nel territorio emiliano una associazione mafiosa denominata 'ndrangheta è *autonomamente* operante da anni nel territorio emiliano, allora si può capire come l'organizzazione abbia assunto una strutturazione degna di una holding.

Un problema che, assieme a quello più generale di una maggiore consapevolezza del fenomeno, è necessario affrontare al più presto.¹

A titolo di aggiornamento, è opportuno richiamare le recenti riflessioni, riportate nell'articolo "Siamo già nel dopo-Aemilia, il silenzioso mimetismo della cosca" di Tiziano Soresina pubblicato sulla Gazzetta di Reggio del 23.01.2017, in cui si da conto degli esiti del processo; in particolare ha avuto vasta eco nella stampa, anche nazionale, la richiesta degli imputati di estromettere studenti e giornalisti dall'aula di dibattimento, per evitare che venga coltivata nei giovani la cultura della legalità. Il nuovo pericolo evidenziato è quello del possibile voto di scambio delle elezioni.

In un contesto ambientale con un ormai piuttosto elevato livello di infiltrazione criminale. I rischi principale derivanti da questa situazione sono quindi in sostanza due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni

1

locali, una direzione attestata dal caso, per quanto circoscritto e ovviamente da suffragare in sede processuale, dell'unico politico coinvolto dall'operazione Aemilia.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (whitelist).
- Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:
- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

E' in queste direzioni quindi che verrà definito l'aggiornamento 2016-18 del PTPC.

B- ELEMENTI DI ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Come aggiornamento al presente PTPC, si rinvia all'analisi analogica di contesto descritta nel vigente Documento unico di programmazione (DUP), pubblicata nel sito istituzionale dell'ente:

Amministrazione Trasparente/Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo

PRIMA PARTE : LA MAPPATURA DEI PROCESSI

(RIPRESO DALL'AGGIORNAMENTO 2015/2017 DEL PTC)

Con il PNA 2016, partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità Nazionale Anticorruzione in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi. Sono indicazioni centrali per la corretta progettazione di misure di prevenzione contestualizzate rispetto all'ente di riferimento. In particolare l'Autorità ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini

In fase di aggiornamento del Piano si è proceduto alla mappatura dei processi, intesi come, *“quell'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'amministrazione 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”*.

È stato identificato ed utilizzato un elenco di processi elaborato tenendo conto delle indicazioni di ANAC. L'elenco dei processi verrà affinato ed implementato nel tempo in sede di aggiornamento annuale del piano.

Questa parte del piano è strutturata su due momenti :

1. L'Analisi dell'applicabilità dei processi

Considerando la Tabella n. 1, contenente:

- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni ;

2. Identificazione delle Aree/Settori/ Servizi / Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Sempre considerando la Tabella n. 1, per ciascun Processo segnalare, nell'apposito spazio, il Settore/Ufficio/Servizio interessato allo svolgimento dello stesso.

In sede di aggiornamento del Piano si confermano i dati relativi agli esiti della mappatura dei processi presenti nel piano 2014/2016, a cui si rinvia, che verranno aggiornati nel 2018.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Progressioni di carriera	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
Area: Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Requisiti di qualificazione	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Requisiti di aggiudicazione	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
	Valutazione delle offerte	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Procedure negoziate	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Affidamenti diretti	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Revoca del bando	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Redazione del cronoprogramma	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Subappalto	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Sì		SETTORE 3
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale DIA/SCIA)	Sì		SETTORE 3
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	Sì		SETTORE 1
	Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	Sì		SETTORE 1

SECONDA PARTE : ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

Valutazione dei processi esposti al rischio

L'analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, sarà condotta per valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Saranno utilizzate per la valutazione alcune domande per la probabilità e alcune domande per l'impatto in linea con quanto previsto e suggerito dall'Allegato 5 del PNA .

Le risposte alle domande per ogni processo individuato e i relativi punteggi saranno riportati nell'apposita tabella riassuntiva finale. Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si giungerà alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcolo sotto riportato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

In sede di aggiornamento del Piano 2017/2019 si confermano i dati relativi agli esiti della mappatura dei processi presenti nel piano 2014/2016, a cui si rinvia, che verranno aggiornati nel 2018

A. PROBABILITA'**Domanda 1: Discrezionalità****Il processo è discrezionale?**

No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna**Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?**

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo**Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni o più settori/servizi dell'ente (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?**

No, il processo coinvolge una sola p.a o un solo Settore/servizio dell'Ente	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni o 3 Settori/Servizi dell'Ente	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni o 5 Settori/Servizi dell'Ente	5

Domanda 4: Valore economico**Qual è l'impatto economico del processo?**

Ha rilevanza esclusivamente interna	1
-------------------------------------	---

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO**Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti, o rinvii a giudizio, a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o istruttore	2
A livello di istruttore direttivo	3
A livello di posizione organizzativa	4
A livello di dirigente	5

Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6 Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
Reclutamento	2	5	3	5	1	1	1	1	0	4	Probabilità 2,83 Impatto 1,5
Progressioni di carriera	2	2	3	1	1	1	1	1	0	4	Probabilità 1,67 Impatto 1,5
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	3	5	1	1	1	1	0	4	Probabilità 2,83 Impatto 1,5
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	1	1	1	2	1	0	3	Probabilità 1,83 Impatto 1,5
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,5
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,50 Impatto 1,5

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6 Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,33 Impatto 1,5
Valutazione delle offerte	2	5	3	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,83 Impatto 1,5
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	3	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,83 Impatto 1,5
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,25
Affidamenti diretti	3	5	1	5	1	1	1	1	0	4	Probabilità 2,67 Impatto 1,5
Revoca del bando	2	5	1	5	1	1	2	1	0	4	Probabilità 2,5 Impatto 1,75
Redazione del cronoprogramma	4	5	1	1	1	1	1	1	0	2	Probabilità 2,17 Impatto 1
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	1	1	1	0	4	Probabilità 3,33 Impatto 1,5
Subappalto	2	5	1	5	5	1	2	1	0	4	Probabilità 3,17 Impatto 1,75
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	5	3	5	1	1	2	1	0	4	Probabilità 3,17 Impatto 1,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6 Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,25
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,25
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,25
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	1	5	5	1	1	1	0	3	Probabilità 3,17 Impatto 1,25
Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	2	5	1	5	1	2	2	1	2	2	Probabilità 2,67 Impatto 1,75
Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	2	5	1	5	1	2	2	1	0	2	Probabilità 2,67 Impatto 1,25

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, si collochino i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" incrociando il punteggio conseguito dalla media probabilità con la media dell'impatto sull'asse delle ascisse e delle ordinate .

PROBABILITÀ	RARO 0-1	POCO PROBABILE 1-2	PROBABILE 2-3	MOLTO PROBABILE 3-4	FREQUENTE 4-5
IMPATTO					
SUPERIORE 4-5					
SERIO 3-4					
SOGLIA 2-3					
MINORE 1-2		Progressioni di carriera Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Reclutamento Conferimento di incarichi di collaborazione Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
 firmato digitalmente da FABIOLA GIRONELLA, GIORGIO ZANNI e pubblicata il giorno 15/02/2017 con n. 220.

			Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente		
MARGINALE 0-1			Redazione del cronoprogramma		

TERZA PARTE : IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Questa parte del piano contiene il catalogo dei rischi specifici all'interno dei processi mappati, elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'Allegato 3 del PNA .

In sede di aggiornamento del Piano 2017/2019 si confermano i dati relativi agli esiti della mappatura dei processi presenti nel piano 2014/2016, a cui si rinvia, che verranno aggiornati nel 2018

Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Sì	
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Sì	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	Sì	
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Sì	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Sì	
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Sì	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Sì	
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Sì	
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Sì	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Sì	
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Sì	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti diretta in economia ed ai cottimi fiduciari anche al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Sì	
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Sì	
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Sì	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Sì	
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Sì	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	Sì	
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Sì	
	Attività di controllo di dichiarazioni	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Sì	
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	Sì	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Sì	
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Sì	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché	Riconoscimento indebito di agevolazioni nel pagamento di tariffe sui servizi al fine di agevolare determinati soggetti;	Sì	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe sui servizi al fine di agevolare determinati soggetti;	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	attribuzione di vantaggi economici di qualunque	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a bandi , progetti , fondi	Sì	
	Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	Mancato recupero di crediti vantati dall'ente	Sì	
		Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative	Sì	
		Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri	Sì	
		Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute	Sì	
	Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	Sì	
		Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	Sì	
			Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi	Sì

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Verifiche fiscali compiacenti	Sì	

Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, si procederà alla valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, può causare all'amministrazione. Le domande indagano l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

La risposta alle domande dovrà essere fatta con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione nei precedenti 3 anni.

PROBABILITA': Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.

Probabilità oggettiva	Probabilità soggettiva
<p>DOMANDA 1: Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? (<i>Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami</i>)</p> <p>α. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO); β. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO); γ. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 2: Ci sono state sentenze o rinvii a giudizio che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>δ. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO); ε. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO); φ. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>

Indicare nella **Tabella n.4** il valore corrispondente alla risposta.

In caso di risposta "ALTO", dare valore 3; in caso di risposta "MEDIO", dare valore 2; in caso di risposta "BASSO" dare valore 1.

IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Impatto oggettivo	Impatto soggettivo	
<p>DOMANDA 3: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO); b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO); c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 4: Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO); b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO); c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 5: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO); b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO); c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>

Indicare nella **Tabella n.4** il valore corrispondente alla risposta.

In caso di risposta "ALTO", dare valore 3, in caso di risposta "MEDIO", dare valore 2 in caso di risposta "BASSO" dare valore 1.

Tabella n. 4: La Valutazione dei Rischi Specifici

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
Acquisizione e progression e del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1	1	1	1	1	1	
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	1	1	1	1	1	1	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	1	1	1	1	1	1	
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	1	1	1	1	1	1	1
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	1	1	1	1	1	1	1
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	1	1	1	1	1	1	1

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	1	1	1	1	1	1	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	1	1	1	1	1	1	
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	1	1	1	1	1	1	1
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	1	1	1	1	1	1	1
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	1	1	1	1	1	1	1

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	1	1	1	1	1	1	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1	1	1	1	1	1	
Provv. ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provv. di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni,	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	1	1	1	1	1	1	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	1	1	1	1	1	1	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1	1	1	1	1	1	
	Prov. di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	1	1	1	1	1	1	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	1	1	1	1	1	1	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	1	1	1	1	1	1	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;	1	1	1	1	1	1	
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	1	1	1	1	1	1	
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	1	1	1	1	1	1	
	Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	Mancato recupero di crediti vantati dall'ente	2	1	2	1	2	1,5	1,66
		Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative	1	1	1	1	1	1	1

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
		Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri	1	1	1	1	1	1	1
		Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute	1	1	1	1	1	1	1
		Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	1	1	1	1	1	1	1
	Attività connesse alla gestione di entrate tributarie dell'ente	Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	1	1	1	1	1	1	1
		Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi	1	1	1	1	1	1	1
		Verifiche fiscali compiacenti	1	1	1	1	1	1	1

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun rischio specifico, si collochino i singoli eventi rischiosi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

PROBABILITÀ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO			
MEDIO			
BASSO	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati</p>		

	<p>particolari;</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.</p> <p>Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta</p>	
--	---	--

	<p>condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p> <p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p> <p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i</p>	
--	---	--

	<p>presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p> <p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p> <p>Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad</p>	
--	---	--

	<p>oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p> <p>Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati</p>		
--	---	--	--

	<p>soggetti;</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</p> <p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Mancato recupero di crediti vantati dall'ente</p> <p>Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative</p> <p>Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri</p> <p>Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute</p> <p>Archiviazione illegittima di multe e sanzioni</p> <p>Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti</p> <p>Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi</p> <p>Verifiche fiscali compiacenti</p>	
--	---	--

QUARTA PARTE : IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Secondo quanto si ricava dalla Legge 190 così come meglio esplicitato e definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver svolto le seguenti fasi:

FASE 1 - Mappatura dei processi all'interno delle aree a rischio

FASE 2 - Individuazione dei rischi specifici all'interno dei processi oggetto di mappatura nella fase 2

FASE 3 - Valutazione dei processi prima e dei rischi specifici poi in termini di probabilità e di impatto

Sarà necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio. In tal senso, la legge e il PNA , individuano una serie di misure “obbligatorie” che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, **non sono emersi elevati livelli di rischio (zona rossa)** in quanto **la quasi totalità dei processi ricadono nella zona gialla delle “matrici impatto-probabilità”**, mentre la totalità dei rischi specifici ricadono nella zona verde.

Si ritiene tuttavia opportuno (Tabella 5), nell'ambito di questo aggiornamento al piano triennale anticorruzione e comunque con una logica di progressiva implementazione, di:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Identificare le misure obbligatorie del PNA capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'ente o ulteriori;

Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile, i tempi di realizzazione e le modalità di verifica dell'attuazione.

L'aggiornamento 2015 del Piano nazionale Anticorruzione, contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015, prevede per altro l'identificazione di ulteriori aree, affiancate a quelle definiti obbligatorie che insieme costituiscono ora le aree generali.

Le aree aggiuntive riguardano lo svolgimento di di attività di :

-gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

-
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - incarichi e nomine
 - affari legali e contenzioso.

Anche per l'anno 2017, in considerazione della particolare situazione del Comune di Castellarano che risulta in fase di attuazione del Piano di riequilibrio pluriennale ai sensi dell'art.243-quater, comma 6 , del D.Lgs. 267/2000, si ritiene che non risulti particolarmente presente un rischio riferito a tali aree, vista la quantità di controlli e verifiche continue richieste dalla Corte dei Conti, per altro il numero di contenziosi esistenti è ridotto e piuttosto stabile nel corso del tempo.

Si ritiene pertanto che la mappatura dei rischi specifici e l'adozione di misure specifiche per queste aree possa essere in questo anno non particolarmente significativa.

Tabella n. 5 : Individuazione delle Misure obbligatorie e ulteriori (distinguendo quelle esistenti)

Aree di rischio	Processi/Rischi	Uffici	Misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori (distinguendo le nuove da quelle esistenti)	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<p>Settore 1- gestione complessiva del processo responsabili altri settori in base alla destinazione del personale da reclutare.</p> <p>NB(a decorrere dal 01.01.2017 la funzione riferita al personale è stata attribuita all'Unione Tresinaro Secchia per la gestione in forma associata)</p>	<p>Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile prevenzione.</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune. (esistente)</p> <p>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art 6, bis L. 241/90</p> <p>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi art.90 e 110 TUEL (esistente)</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2017	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Caposettore 1</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Progressioni di carriera	Settore 1- gestione complessiva del processo capisettore per le valutazioni.	Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore	Report entro il 30 novembre

		NB(a decorrere dal 01.01.2017 la funzione riferita al personale è stata attribuita all'Unione Tresinaro Secchia per la gestione in forma associata)	<p>responsabile prevenzione</p> <p>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art 6, bis L. 241/90</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune. (esistente)</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>		<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	
Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i settori, ognuno per i propri incarichi		<p>Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile prevenzione</p> <p>Obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo codice di Comportamento a tutti i collaboratori o consulenti</p> <p>Rispetto della normativa e del regolamento per l'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs. n.165/01 (esistente)</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune. (esistente)</p>	Entro il 31/12/2017	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre

			Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)			
Area: Contratti pubblici (DA INTEGRARE CON L'APPOSITA SEZIONE AGGIUNTIVA)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i settori e servizi dell'ente	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i settori e servizi dell'ente	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre
	Requisiti di qualificazione	Tutti i settori e servizi dell'ente	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore	Report entro il 30 novembre

			regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti (esistente) Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)		Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	
Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori e servizi dell'ente	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre	
Valutazione delle offerte	Tutti i settori e servizi	Ricorso a Consip e al MEPA (o	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore	Report entro il 30	

		dell'ente	<p>all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti</p> <p>Previsione presenza segretario generale nelle commissioni di gara di lavori e servizi superiori ai 200.000,00 euro</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>		<p>Tutti i capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	novembre
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2017	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre

	Procedure negoziate	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti</p> <p>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.36 D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione delle gare (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2017	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Affidamenti diretti	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della</p>	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore	Report entro il 30 novembre

			<p>corte dei conti</p> <p>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.36 D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</p> <p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione delle gare (esistente)</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>		<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	
	Revoca del bando	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2017	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Redazione del cronoprogramma	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2017	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune</p>	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore	

			(esistente) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)		Segretario	
	Subappalto	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Publicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione delle gare (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Publicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012)(esistente)</p>	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzato	Settore 3	<p>Attivazione controlli interni per tutte le categorie dei provvedimenti(esistente)</p> <p>Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli art. 46-49 del d.P.R. n.445/2000 (art 71 e 72 del d.P.R. N 445/2000), anche tramite Guardia di Finanza</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p>	Entro il 31/12/2017	Caposettore 3 Caposettore 3 Caposettore 3	Report entro il 30 novembre

			dei procedimenti Pubblicazioni previste per legge (D.Lgs. 33/2013) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) esistente		Caposettore 3 Segretario	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Settore 3	Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli art. 46-49 del d.P.R. n.445/2000 (art 71 e 72 del d.P.R. N 445/2000), anche tramite Guardia di Finanza Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Pubblicazioni previste per legge (D.Lgs. 33/2013) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) esistente	Entro il 31/12/2017	Caposettore 3 Caposettore 3 Caposettore 3 Segretario	Report entro il 30 novembre
	Provvedimenti di tipo concessorio	Settore 3	Attivazione controlli interni per tutte le categorie dei provvedimenti Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli art. 46-49 del d.P.R. n.445/2000 (art 71 e 72 del d.P.R. N 445/2000), anche tramite Guardia di Finanza Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Pubblicazioni previste per legge (D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31/12/2017	Caposettore 3 Caposettore 3 Caposettore 3	Report entro il 30 novembre

			Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) esistente		Caposettore 3 Segretario	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori	Rispetto del regolamento contributi dell'ente Regolamento accesso servizi sociali (esistente) Intensificazione controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni Verbalizzazione delle operazioni di controllo Rispetto principi pubblicità e trasparenza Dlgs 33/13 (esistente) Recepimento nuovo ISEE Monitoraggio dei tempi di conclusione di procedimenti Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre

	Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente (D5,D6,D7,D8,D9)	Tutti i Settori	Rotazione, ove possibile, degli addetti alla gestione delle entrate patrimoniali * Monitoraggio dei tempi di conclusione di procedimenti Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l 174/2012) (esistente)	Entro il 31/12/2017	Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre
	Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	Settore 1	Rotazione, ove possibile, degli addetti alla gestione delle entrate tributarie* Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l 174/2012) (esistente)	Entro il 31/12/2017	Caposettore 1 Segretario	Report entro il 30 novembre

N.B.*La rotazione degli incarichi dei Responsabili di procedimento e degli Istruttori, delle aree maggiormente esposti a rischio, dovranno essere individuati dal rispettivo Responsabile in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove sia possibile, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi (es. rotazione nelle commissioni di gara, nell'affidamento di singoli procedimenti).

Si fa presente che per effetto del passaggio delle procedure più significative di affidamenti lavori e servizi alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Tresinaro Secchia, nonché del passaggio a decorrere dal 01.01.2017 della funzione del personale sempre all'Unione per la gestione associata, si sono verificate di fatto alcune situazioni di “segregazione del procedimento”, sia in materia di assunzioni di personale che di affidamenti, considerate dall'Anac come misure sostitutive della rotazione dei responsabili di procedimento, proprio in aree considerate maggiormente a rischio.

QUINTA PARTE : PARTE SPECIALE PER L'APPROFONDIMENTO DELL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI. ANALISI DELLE FASI CONTRATTUALI IN APPLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 12/2015.

Fase	Descrizione attività e procedimenti rilevanti	Componenti di rischio e di anomalia	Contromisure a efficacia immediata	Contromisure programmate entro l'anno 2016
Programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi delle effettive esigenze da soddisfare attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa che tenga conto delle esperienze pregresse dell'ente ed eventualmente di quelle maturate in altri contesti territoriali. 2. Qualificazione dell'oggetto del contratto, dell'importo presunto della spesa e delle relative modalità di finanziamento. 3. Valutazione delle alternative contrattuali e procedurali al fine di individuare la soluzione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. 2. Eccessivo ricorso all'utilizzo delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. 	<p>- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</p> <p>- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei. Per servizi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. 2. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della

	<p>più efficace ed efficiente.</p>	<p>3. Reiterazione dell'inserimento di interventi negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.</p> <p>4. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali.</p>	<p>e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p> <p>- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per</p>	<p>programmazione, accorpando quelli omogenei.</p> <p>3. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p> <p>4. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.</p>
--	------------------------------------	---	--	--

			documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria.	
Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Predisposizione degli atti e documenti di gara Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio 	<p>α) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;</p> <p>β) predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione;</p> <p>χ) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</p> <p>δ) prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</p>	<p>- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale;</p> <p>- Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP;</p> <p>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</p> <p>- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <p>- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;</p> <p>- Previsione nei bandi, negli avvisi e nelle lettere di invito o nei contratti stipulati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità</p>	

		ε) formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici;	
Selezione del contraente (DI COMPETENZA DEL SUA UNIONE TRESINARO SECCHIA)	<p>a) Nomina della commissione di gara</p> <p>b) Pubblicazione atti di gara e termini per la ricezione delle offerte</p> <p>c) Valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte</p>	<p>a) nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p> <p>b) Assenza di pubblicità del bando e/o dell'eventuale documentazione, termini ristretti e/o proroghe immotivatamente concesse;</p> <p>c) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;</p>	<p>- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. Richiamato dall'art. 84 del d.lgs 163/2006;</p> <p>- Accessibilità online della documentazione di gara ove possibile o predefinizione delle modalità per acquisire la documentazione.</p> <p>Direttive/linee guida per definire i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e la motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori</p> <p>- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</p>
Verifica aggiudicazione (DI COMPETENZA DEL	1. Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto;	1. Omissione dei controlli e delle verifiche o scarso	<p>1. Check list e creazione di supporti operativi per la</p> <p>- Verifica dei requisiti prodromica alla</p>

SUA UNIONE TRESINARO SECCHIA) e stipula del contratto	<p>2. Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni;</p> <p>3. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva;</p> <p>4. Stipula del contratto</p>	<p>controllo per favorire l'aggiudicatario;</p> <p>2. Omissione o ritardo degli adempimenti in materia di trasparenza al fine di ritardare l'eventuale proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari</p>	<p>effettuazione dei controlli dei requisiti;</p> <p>2. Direttiva interna che promuova la rotazione del personale che effettua la verifica dei requisiti;</p> <p>3. Introduzione, attraverso direttiva interna, di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;</p> <p>4. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari/dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con</p>	<p>stipula del contratto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni; - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva; - Stipula del contratto
--	---	---	---	---

			la seconda classificata	
Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione modifiche ai contenuti del contratto; 2. Approvazioni varianti; 3. Autorizzazione al subappalto; 4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto; 5. Apposizione di riserve; 6. Gestione delle controversie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modifiche sostanziali dei contenuti del contratto che, qualora fossero stati conosciuti sin dall'inizio anche dagli altri partecipanti, avrebbero garantito una maggiore competizione; 2. Uso distorto delle varianti per recuperare il ribasso effettuato in sede di gara da parte dell'aggiudicatario; 3. Discrezionalità nella verifica della documentazione presentata in occasione del subappalto al fine di agevolare determinati soggetti; 4. Controllo del personale presente in cantiere; 5. Scarso controllo delle prestazioni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione da effettuarsi entro scadenze predeterminate e trasmissione al RPC; 2. Predisposizione di schemi –modello di capitolati tecnici o richieste di offerta che prevedano, obbligatoriamente, la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità del servizio; 3. Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri periodici con il prestatore di servizio e presentazione, da parte di quest'ultimo, di report specifici; 4. Verifiche sul corretto utilizzo del cartellino di riconoscimento e deposito in cantiere dell'ultima busta paga di ciascun lavoratore; 5. Controllo sulla qualità e quantità dei prodotti forniti e 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione modifiche ai contenuti del contratto; 2. Approvazioni varianti; 3. Autorizzazione al subappalto; 4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto; 5. Apposizione di riserve; 6. Gestione delle controversie

		erogate dall'appaltatore;	designazione formale del soggetto che effettua il controllo; 6. Assoggettamento delle varianti a controllo successivo a campione 7. Richiesta della comunicazione e informazione antimafia per i subappaltatori	
Rendicontazione del contratto	<p>Tipi di atti:</p> <p>Approvazione certificato di regolare esecuzione/Attestato corretta esecuzione servizi e forniture.</p> <p>Contenuto dell'attività:</p> <p>l'obiettivo di tale fase è di verificare la conformità tra la prestazione originariamente richiesta dall'Amministrazione e quella effettivamente eseguita o resa dall'imprenditore/controparte contrattuale.</p> <p>I possibili esiti di tale attività sono essenzialmente due:</p>	<p>Nella fase di rendicontazione, il rischio cui si può incorrere è quello di una difformità quali/quantitativa della prestazione ricevuta rispetto a quella richiesta.</p> <p>Tale difformità è determinata da un'insufficiente od omessa attività di controllo o verifica della prestazione ricevuta da parte della pubblica amministrazione e determina un danno di carattere economico per la stessa.</p> <p>Il danno può tradursi in una prestazione avente una qualità o una quantità inferiore rispetto a quella pattuita o determinare un sovrapprezzo rispetto a quello dedotto in contratto.</p>	<p>Nei lavori pubblici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e dei curricula collaudatori, assicurandone la rotazione; 2. obbligo di adeguata motivazione, da parte del collaudatore/RUP, degli scostamenti di rilievo riscontrati fra quanto previsto in progetto/capitolato speciale d'appalto/contratto e quanto effettivamente eseguito dall'impresa; 3. controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle attività di carattere manutentivo svolte da imprese esterne; 4. obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui ai punti 2 e 3. <p>Nei servizi e forniture:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. controlli interni incrociati tra RUP/ufficio 	

	<p>1) l'accertamento dell'effettiva conformità della prestazione eseguita che dà luogo al pagamento della prestazione da parte dell'Amministrazione;</p> <p>2) l'accertamento di una difformità rilevante che apre invece una fase di confronto / contestazione / contenzioso con la controparte contrattuale.</p> <p>In conseguenza, l'attività di verifica – ossia il controllo della prestazione ricevuta – assume un rilievo centrale nella gestione del contratto pubblico anche dal punto di vista della programmazione futura.</p> <p>In taluni casi, essenzialmente nei contratti di lavori pubblici, la verifica è affidata a un soggetto terzo rispetto alle parti contrattuali, il collaudatore o la commissione di collaudo.</p> <p>In altri casi, ovvero nei contratti a prestazioni periodiche o continuative, l'attività di verifica è svolta da organi dell'amministrazione in costanza</p>	<p>Indicatori del rischio appena descritto possono essere, nei lavori pubblici, le difformità presenti fra il progetto/capitolato speciale d'appalto/contratto, da un lato, e gli atti di contabilità finale, dall'altro.</p> <p>È pertanto necessario che il collaudatore e il Responsabile Unico del Procedimento, ciascuno negli atti di propria competenza, diano ampio e motivato conto delle cause che hanno determinato scostamenti di rilievo nella fase esecutiva dell'opera.</p> <p>Analogamente, nei contratti relativi a servizi e forniture, vanno evidenziati gli scostamenti di rilievo tra la prestazione richiesta e quella resa e/o tra il prezzo offerto e il prezzo fatturato.</p> <p>Va infine evitato un altro comportamento che talvolta tende a verificarsi nella pratica amministrativa pur non integrando di per sé un'attività o un comportamento di tipo corruttivo.</p>	<p>contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle forniture e servizi resi e sui prezzi pagati;</p> <p>2. obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui al punto 1.</p>
--	---	--	---

	<p>di rapporto contrattuale venendo a incidere sull'attività di liquidazione della spesa e sul successivo pagamento.</p> <p>Con riferimento ai contratti da ultimo citati, la fase di rendicontazione si attua già in corso di esecuzione del contratto.</p>	<p>Si fa riferimento al caso della fattura non liquidata e non pagata poiché se ne contesta il contenuto senza tuttavia che la contestazione sia fatta in forma scritta alla controparte contrattuale traducendosi, nei fatti, un ritardo nei pagamenti dell'ente.</p>	
--	--	--	--

Elenco misure obbligatorie previste dal PNA da adottare nel triennio 2017/2019 da parte di tutti i Settori dell'ente.

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale (art. 6bis della Legge 241/1990 e artt. 5 e 7 del D.P.R. 62/2013)
- Applicazione corretta del nuovo Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013 e Codice di comportamento dell'Ente)
- Rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'Ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi, atti di pianificazione)
- Formazione di tutto il personale in materia di rispetto degli obblighi del Codice di comportamento
- Formazione specifica per il personale che svolge la propria attività nelle aree più a rischio (con priorità a quelle definite tali dal legislatore)
- Aggiornamento dei Regolamenti che disciplinano il conferimento degli incarichi, con particolare riferimento agli incarichi extra ufficio (art. 53 del D.Lgs. 165/2001; art. 4, c. 6, D.P.R. 62/2013)
- Verifica delle incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali (D.Lgs. 39/2013)
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), anche tramite le attività di ascolto dell'UPD, da improntare alla massima riservatezza e da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo fabiola.gironella@comune.castellarano.re.it ;
- Applicazione dei protocolli di legalità e Patti di integrità:

a) Il Comune ha stipulato un protocollo di legalità PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI PUBBLICI con la Prefettura di Reggio Emilia in data 16 febbraio 2012)

b) il Comune ha sottoscritto il Protocollo di Legalità con la Prefettura di Reggio Emilia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica, a cui il Comune di Castellarano ha aderito con deliberazione G.C. n. 64 del 17.07.2016.

- Rotazione del personale nelle aree a rischio di corruzione. Tale misura può essere adottata in base a criteri di natura organizzativa solo laddove sia possibile, in presenza di figure professionali fungibili, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi e comunque non prima della scadenza dell'incarico (per Posizioni organizzative);

- Divieto per i dipendenti cessati di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione, attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Si tratta di dipendenti che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente.

- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A

Le misure sopra riportate dovranno essere applicate da tutte le Aree/Settori. A tal fine verranno emanate dai Segretario generale e dai Responsabili di Area/Settore apposite Direttive, Circolari, Schemi di atti, Report

Nel 2017 si provvederà all'aggiornamento e all'implementazione del Piano con le misure necessarie sulla base anche delle eventuali nuove disposizioni normative e/o delle indicazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANAC.

SESTA PARTE : MONITORAGGIO E REPORTISTICA

Monitoraggio e Relazione di rendiconto

Secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 30 dicembre di ciascun anno una relazione annuale che dà conto dell'andamento , anche in termini di efficacia , delle misure contenute nel Piano triennale approvato.

Il documento dovrà essere pubblicato sul sito all'interno della sezione Amministrazione Trasparente .

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di redigere la relazione annuale di rendiconto e di essere tempestivamente informato sull'andamento dei piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti verrà effettuato nel corso di ciascun anno un monitoraggio entro il 30 novembre .

Il monitoraggio verrà eseguito avendo a riferimento il seguente schema riassuntivo:

Misura Proposta	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile	Stato di attuazione

SETTIMA PARTE : TRASPARENZA

1. Introduzione: definizioni e struttura organizzativa

1.1. Definizioni

Nella redazione del presente documento si intendono:

- a) per “legge 190/2012”, la legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) per “d.lgs. 33/2013”, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come integrato dal D.lgs. n. 97 del 35.05.2016;
- c) per “PTPC” il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di cui all’articolo 1 comma 60 della legge 190/2012;
- d) per “PTTI” il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità di cui all’articolo 10 del d.lgs. 33/2013;
- e) per “RPC”, il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012;
- f) per “RdT”, il Responsabile per la trasparenza di cui all’articolo 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013;
- g) per “ANAC”, l’Autorità nazionale anticorruzione;
- h) per “OIV”, il Organismo Indipendente di Valutazione di cui all’articolo 4, comma 1, lettera g) della legge 4 marzo 2009, n. 15;
- i) per “URP”, l’ufficio relazioni con il pubblico di cui all’articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- j) per “TUEL”, il testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

1.2. Struttura organizzativa

Come previsto dall’articolo 2 del Regolamento di organizzazione la struttura organizzativa del Comune di Castellarano è articolata in Settori (strutture di massima dimensione) e l’organizzazione interna ai Settori è adottata, con atto formale assunto con i poteri del privato datore di lavoro, dal relativo Responsabile, previo confronto con il Segretario comunale.

Attualmente la struttura organizzativa è la seguente:

SETTORE	CAPOSETTORE
1. Affari istituzionali Servizi Generali Contabilità e tributi	Dott. Toni Agostino
2. Scuola, servizi sociali, cultura, sport e tempo libero	Dott. Baraldi Davide
3. Lavori pubblici e patrimonio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Ing. Grappi Gianni

Per un maggiore dettaglio si rimanda a : <http://www.comune.castellarano.re.it/amministrazione trasparente/organizzazione/ articolazione degli uffici>

1.3. Durata delle pubblicazioni

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del d.lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, intende la trasparenza come accessibilità totale alle “informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 si riscontra l'istituzione del diritto di accesso civico. L'art. 5 del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, comma 1, d.lgs. 150/2009).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

2.2 Coordinamento del PTTI con il Piano delle Performance

Posizione centrale nel PTTI occupa l'adozione del Piano delle performance (PdP), destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il PdP è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Attualmente l'articolo 169 del TUEL stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il PdP di cui all'articolo 10 del d.lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (PEG).

Il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale all'articolo 6 , comma 1, stabilisce:

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nella R.P.P. nonché nel PEG/PDO dell'Ente e sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

Al PdP è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PdP avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

2.3 Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (RdT) per il comune di Castellarano è individuato nella dott.ssa Gironella Fabiola, Segretario Generale del Comune, nominato con provvedimento del Sindaco n 489 del 05/09/2016

Il RdT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all' OIV/Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RdT, inoltre, provvede all'aggiornamento del PTTI e vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)

Il d.lgs. 33/2013, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento

annuale del PTTI, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

E' già attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio *"La bussola della trasparenza dei siti web"*, al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

2.5 Le novità del 2016 in materia di trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Di particolare rilevanza anche le innovazioni in materia provenienti dalle nuove regole in materia di appalti pubblici.

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

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

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

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#).

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;

- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

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

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Il programma di attività per gli anni 2017, 2018 e 2019 è il seguente:

		ATTIVITÀ	SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
2017	1	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016	RdT Tutti i settori e servizi	01/01/2017	31/01/2017
	2	Approvazione regolamento per l'accesso civico e attivazione registro per gli accessi	RdT	01/01/2017	31/01/2017
	3	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RdT	01/01/2017	31/01/2017
	4	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/2017	31/01/2017
2018	1	Aggiornamento PTCPT	RdT	01/01/18	31/01/18
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RdT	01/01/18	31/01/18
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/18	31/01/18
2019	1	Aggiornamento PTTITutti i settori e servizi	RdT	01/01/19	31/01/19
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RdT	01/01/19	31/01/19
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/19	31/01/19

Nel triennio 2017/2019 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza, come evidenziato nel prospetto allegato.

Il RdT sarà il referente dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del PTPCT.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Iniziative per la trasparenza

Una delle principali azioni del prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dall'ANAC.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità si andrà verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formato aperto. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato aperto .pdf, .odt .ods .

Verrà comunque verificata la accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

3.2 La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita, già dal 16 aprile 2013, nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"; in sostituzione della precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e dalle successive istruzioni dell'ANAC.

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti della stessa.

3.3 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4. Processo di attuazione del Programma

4.1. I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente, esclusivamente a mezzo posta elettronica interna, indicando la sezione e sottosezione di pubblicazione all'Ufficio Segreteria e al referente interno del SIA dell'Unione Tresinaro Secchia, entro il termine previsto dall'allegato prospetto. I termini di aggiornamento dei singoli adempimenti sono specificati nel prospetto allegato.

I dati, le informazioni e i documenti ricevuti dovranno essere pubblicati entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi ai referenti per la pubblicazione almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Il RdT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

4.2. Il responsabile pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione, ad esclusione di quelli relativi alle sezioni sotto in specifico indicate, è l'Ufficio Segreteria, che provvederà tempestivamente alla pubblicazione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre i cinque giorni lavorativi per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri in collaborazione con il referente interno del SIA dell'Unione Tresinaro Secchia.

Per le seguenti sezioni la pubblicazione e l'aggiornamento avverrà a cura del referente interno di settore:

Provvedimenti dirigenti

Bandi di gara e contratti

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

Interventi straordinari e di emergenza

4.3. Referenti per la trasparenza

I responsabili dei vari settori, sotto la loro responsabilità provvedono ad individuare nel proprio settore uno più referenti per la trasparenza, con il compito di favorire ed attuare le azioni previste dal programma. A tale fine i referenti, sotto la vigilanza dei Capisettore responsabili, provvederanno a garantire:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente PTTI;
- l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

4.4. Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio sarà consegnato, da parte del RdT, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documento che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento, conformemente a quanto previsto nell'allegato.

Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i Capisettore, nonché il RdT, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RdT segnalerà ai Capisettore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di controllo sarà svolta dal RdT in collaborazione con il RPC, coadiuvato dai Capisettore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPC;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.
- Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
 - la qualità;
 - l'integrità;
 - il costante aggiornamento;
 - la completezza;
 - la tempestività;
 - la semplicità di consultazione;
 - la comprensibilità;
 - l'omogeneità;
 - la facile accessibilità;
 - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
- In sede di aggiornamento annuale del PTTI verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

- Anche l' OIV/Nucleo di Valutazione è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- Inoltre, l' OIV/Nucleo di Valutazione, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

TABELLA RIASSUNTIVA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione della trasparenza (PTPCT)	Art.10, c.8, lett.a	<ul style="list-style-type: none"> • Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1 c. 2 L. 190/2012 • (link alla sottosezione Altri contenuti/ Anticorruzione) • 	Segreteria generale	Entro 7 giorni dall'approvazione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazioni dell'organismo di valutazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione 	Settore 1	Alle scadenze previste dall'ANAC
	Atti generali	Art.12, c.1,2	<ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti normativi alle leggi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Comune • Norme emanate dal Comune <ul style="list-style-type: none"> ○ Statuto; ○ Regolamenti; ○ Linee programmatiche; 	Segreteria generale	Entro giorni 30 da interventi di modifica

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Atti d'indirizzo; ○ Atti di programmazione • Codice di comportamento / Codici disciplinari 		
	Oneri informativi per cittadini e imprese				===
			•		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, comma 3, d.l. 69/2013	Il Comune di Castellarano non è ente sperimentatore delle zone a burocrazia zero	===	===
		Art. 37, comma 3-bis, d.l. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo		iDati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art.13, c.1, lett.a Art.14	<ul style="list-style-type: none"> • Sindaco – Assessori – Consiglieri Tabella contenente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Atto di nomina + durata incarico (Verbale adunanza presidenti di seggio, deliberazioni di surroga – Provvedimenti di nomina assessori) ○ Curriculum 	Settore 1	Per i dati provenienti dagli amministratori entro 7 giorni dalla ricezione. Per i dati ricavabili d'ufficio entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Compensi e rimborsi per viaggi di servizio e missioni ○ Cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi; ○ Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ○ Compensi + rimborsi missioni 		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	Applicabile solo agli enti con popolazione superiore a 15000 abitanti, attualmente non si applica al Comune di Castellarano	Responsabile Anti-corruzione	
	Articolazione degli uffici	Art.13, c.1, lett.b,c	<ul style="list-style-type: none"> • Articolazione degli Uffici <ul style="list-style-type: none"> ○ Suddivisione per Settori ○ Risorse umane assegnate ○ Nome Responsabile • Organigramma 	Settore 1	Entro giorni 30 da intervenute modifiche
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c.1, lett.d	<ul style="list-style-type: none"> • N. telefono 	Settore 1	Entro giorni 30 da intervenute

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<ul style="list-style-type: none"> • Posta elettronica istituzionale • Posta elettronica certificata 		modifiche
Consulenti e collaboratori		Art.15, c.1,2	<p>Elenchi consulenti – collaboratori – soggetti cui siano attribuiti incarichi dirigenziali esterni con :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata e compenso • Curriculum • 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 • Attestazione della verifica dell'insussistenza di incompatibilità <p>NB* Da ricomprendere anche gli incarichi per il patrocinio legale</p> <p>Tabelle estratte dalle comunicazioni all'Anagrafe delle prestazioni presso il</p>	Tutti i Settori che conferiscono l'incarico	<p>Entro 30 giorni dall'incarico e in ogni caso prima della liquidazione del corrispettivo.</p> <p>Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati</p>

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			DFP		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15, c.1,2 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Segretario: <ul style="list-style-type: none"> • Estremi atto di conferimento incarico; • Curriculum; • Retribuzione • Svolgimento di altri incarichi in enti finanziati da pubbl. amm.ne o di altre attività professionali • Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità • Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità 	Ufficio personale	Aggiornamento annuale dei dati. Da pubblicare entro 30 giorni dall'aggiornamento
	Dirigenti	Art.10, c.8, lett.d Art.15, c.1,2,5 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dirigenti extra-dotazione organica ATTUALMENTE NON PRESENTI: <ul style="list-style-type: none"> • Estremi atto di conferimento incarico; • Curriculum; • Retribuzione • Svolgimento di altri incarichi in enti finanziati da pubbl. amm.ne o 	Ufficio personale	Aggiornamento annuale dei dati. Da pubblicare entro 30 giorni dall'aggiornamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<p>di altre attività professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità 		
	Posizioni organizzative	Art.10, c.8, lett.d	<p>Titolari di posizioni organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curriculum; Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità 	Ufficio personale	<p>Aggiornamento annuale dei dati.</p> <p>Da pubblicare entro 30 giorni dall'aggiornamento</p>
	Dotazione organica	Art.16, c.1,2	Conto annuale del personale	Ufficio personale	<p>Aggiornamento annuale dei dati.</p> <p>Da pubblicare entro 30 giorni dall'invio dei dati del conto annuale</p>
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17, c.1 e 2	<p>Personale non a tempo indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"> Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro flessibile con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di 	Ufficio personale	Entro 30 giorni dal conto annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<p>diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (conto annuale)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costi trimestrali del personale non a tempo indeterminato; • Elenchi del personale a tempo determinato; 		<p>Entro 30 giorni dalla fine del trimestre</p> <p>Entro il 31/01 anno successivo</p>
	Tassi di assenza	Art.16, c.3	I tassi vanno distinti per uffici di livello dirigenziale	Ufficio personale	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18, c.1	<p>Elenco incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nominativi, durata e compenso <p>Fonte comunicazioni al DFP per anagrafe prestazioni</p>	Ufficio personale	Entro 15 giorni dall'autorizzazione dell'incarico
	Contrattazione collettiva	Art.21, c.1	→ Link ARAN per contratti nazionali e interpretazioni autentiche	Ufficio personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art.21, c.2	<ul style="list-style-type: none"> • Contratti integrativi stipulati • Relazione tecnico finanziaria • Relazione illustrativa <p>Certificati dall'organo di revisione</p>	Ufficio personale	<p>Entro 5 giorni dalla firma del contratto</p> <p>Entro 30 giorni dal conto</p>

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			Dati contrattazione integrativa nel conto annuale		annuale
	OIV	Art.10, c.8, lett.c	Nucleo tecnico di valutazione o organismo simile : <ul style="list-style-type: none"> • Nominativi - Curricula – Compensi 	Ufficio personale	Entro 30 giorni dalla nomina
Bandi di concorso		Art.19	<ul style="list-style-type: none"> • Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo • Elenco bandi in corso • Elenco bandi espletati nell'ultimo triennio: <ul style="list-style-type: none"> ○ N. dipendenti assunti ○ Spese effettuate 	Ufficio personale	Per i bandi nei tempi previsti dal regolamento per gli altri dati entro 15 giorni dalla disponibilità
Performance	Piano della performance	Art.10, c.8, lett.b	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema di misurazione e valutazione della performance Piano degli Obiettivi/ PEG	Segretario generale	Entro 15 giorni dalla approvazione o dalle modifiche
	Relazione sulla performance	Art.10, c.8, lett.b	Relazione dei Responsabili Relazione Nucleo tecnico di valutazione	OIV/Nucleo di Valutazione	Entro 15 giorni dalla formalizzazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c.1	Ammontare dei premi stanziati	Ufficio personale	Entro 15 giorni dallo stanziamento e dalla

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			Ammontare dei premi distribuiti (Formato tabellare)		distribuzione
	Dati relativi ai premi	Art.20, c.2	→ Entità del premio mediamente conseguibile dal personale APICALE e non → Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata evidenziando il livello di selettività nella distribuzione → Grado di differenziazione dell'utilizzo dei premi per APICALI e non (Formato tabellare)	Ufficio personale	Entro 15 giorni dalla erogazione dei premi
	Benessere organizzativo	Art.20, c.3	Risultati indagini benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22, c.1, lett.a Art.22, c.2,3	Per ciascuno elencare: <ul style="list-style-type: none"> • Ragione sociale • Misura eventuale partecipazione • Durata dell'impegno • Onere complessivo gravante sul bilancio 	Settore 1	Aggiornamento annuale entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<ul style="list-style-type: none"> N. rappresentanti dell'Amm.ne Trattamento economico spettante ai rappres. Risultati bilancio ultimi 3 esercizi finanziari Dati amministratore + trattamento economico Dichiarazioni amministratori insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità Link sito dell'ente vigilato (Formato tabellare)		
	Società partecipate	Art.22, c.1, lett.b Art.22, c.2,3	Si considerano tutte le partecipate sia di minoranza che di maggioranza (escluse le società quotate in borsa e loro controllate) Per ciascuno elencare: → <i>Vedi elenco sopra</i>	Settore 1i	Aggiornamento annuale entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.1, lett.c Art.22, c.2,3	Es. Fondazioni – Associazioni Per ciascuno elencare:	Settore 1	Aggiornamento annuale entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			→ Vedi elenco sopra		
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1, lett.d	Rappresentazione grafica dei rapporti di partecipazione	Settore 1	Aggiornamento annuale entro il 31 marzo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24, c.1	<ul style="list-style-type: none"> Indicatori attività PEG/PDO 	Tutti i Settori	Annualmente entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1,2	<p>Per ciascun procedimento indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> breve descrizione procedimento e indicazione riferimenti normativi unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale nome responsabile procedimento (telefono, e-mail istituzionale), se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale + nome responsabile (telefono, e-mail istituzionale) per i procedimenti ad istanza di <u>parte</u>: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per autocertificazioni, regolamenti o atti pubblicati nella GU, uffici a 	Tutti i Settori	Entro 30 giorni da ogni aggiornamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<p>cui rivolgersi per info e a cui presentare le istanze (orari, modalità di accesso, indirizzi, telefono, e-mail istituzionale)</p> <ul style="list-style-type: none"> • modalità per avere info relative ai procedimenti in corso • termine fissato per conclusione con adozione provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante • procedimenti per i quali provvedimento amministrazione può essere sostituito da dichiarazione interessato, ovvero può concludersi con silenzio assenso amministrazione • strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti da legge in favore ovvero nei casi di adozione provvedimento oltre termine predeterminato per conclusione + modi per attivarli • link di accesso al servizio on line, ove disponibile, o i tempi previsti 		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<p>per attivazione</p> <ul style="list-style-type: none"> modalità per effettuazione dei pagamenti, con info art. 36 nome soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere (telefono, e-mail istituzionale) risultati indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati 		
		Art. 1 c. 29 della L.190/2012	<ul style="list-style-type: none"> Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere le istanze e attraverso il quale possa ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano 	Tutti i Settori	Entro 3 giorni dal cambiamento del dato
	Monitoraggio tempi procedurali	Art.24, c.2			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio	Art.35, c.3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le	Tutti i Settori	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
	dei dati		attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione di ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli delle dichiarazioni sostitutive.		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23	<p>Elenco dei provvedimenti* indicando per ciascuno</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contenuto in forma sintetica ○ Oggetto ○ Eventuale spesa prevista ○ Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento <p>(Formato tabellare)</p> <p>* Deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze</p>	Tutti i Settori	Aggiornamento semestrale, entro 30 giorni dalla chiusura del semestre
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	<p>Elenco dei provvedimenti* indicando</p>	Tutti i Settori	Aggiornamento semestrale,

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<p>per ciascuno</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contenuto in forma sintetica ○ Oggetto ○ Eventuale spesa prevista ○ Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento <p>(Formato tabellare)</p> <p>* Determinazioni, Permessi di costruire, Ordinanze definitive, Concessioni COSAP permanenti</p>		entro 45 giorni dalla chiusura del semestre
Bandi di gara e contratti		Art.37, c.1,2 –	<ul style="list-style-type: none"> • Bandi ed esiti per lavori – servizi e forniture <p>Sopra e sotto soglia in conformità a quanto previsto dal codice dei contratti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinazioni a contrarre per le procedure negoziate senza 	Tutti i Settori	<p>In linea con i tempi di pubblicazione</p> <p>Entro 7 giorni dal perfezionamento dell'atto</p>

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento							
			bando di gara									
		Art. 1 c. 32 della L. 190/2012 Atti ed informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni relative alle procedure per affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture → <i>Schema Autorità:</i> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>○ Struttura proponente</td></tr> <tr><td>○ Oggetto</td></tr> <tr><td>○ Elenco operatori invitati per offerta</td></tr> <tr><td>○ Aggiudicatario</td></tr> <tr><td>○ Importo di aggiudicazione</td></tr> <tr><td>○ Tempi di completamento</td></tr> <tr><td>○ Importo somme liquidate</td></tr> </table>	○ Struttura proponente	○ Oggetto	○ Elenco operatori invitati per offerta	○ Aggiudicatario	○ Importo di aggiudicazione	○ Tempi di completamento	○ Importo somme liquidate	Tutti i Settori Tutti i Settori	Entro il 31 gennaio di ogni anno
○ Struttura proponente												
○ Oggetto												
○ Elenco operatori invitati per offerta												
○ Aggiudicatario												
○ Importo di aggiudicazione												
○ Tempi di completamento												
○ Importo somme liquidate												
Sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26, c.1	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento per la concessione dei contributi ex articolo 12 della L. 241/90 • Altri atti di natura regolamentare che disciplinano la materia della concessione di contributi • Atti amministrativi che regolano la 	Tutti i Settori	Entro 15 giorni dall'approvazione							

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			concessione di sovvenzioni o contributi (bandi, avvisi, ecc.)		
	Atti di concessione	Art.26, c.2 Art.27	<ul style="list-style-type: none"> Atti di concessione di sovvenzioni Contributi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati superiori a mille € nell'anno solare <p>NB . La pubblicazione è condizione legale di efficacia dell'atto</p> <ul style="list-style-type: none"> Elenco in formato tabellare dei beneficiari che riporta <ul style="list-style-type: none"> o nome dell'impresa o dell'ente e dati fiscali o nome del beneficiario se persona fisica o importo del vantaggio economico corrisposto o norma o titolo a base dell'attribuzione o ufficio e funzionario/dirigente responsabile del relativo procedimento o modalità seguita per l'individuazione del beneficiario o link al progetto selezionato 	Tutti i Settori e comunque di vantaggi a persone fisiche, enti pubblici e	Entro 7 giorni dal perfezionamento e comunque prima di effettuare qualsiasi pagamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<ul style="list-style-type: none"> ○ link al curriculum del soggetto incaricato <p>* NB. Non si pubblicano i dati identificativi delle persone fisiche se da tali dati è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati</p> <p>Albo dei beneficiari (Vedi deliberazione CIVIT 59/2013)</p>		<p>Annuale entro 30 giorni dalla compilazione</p>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29, c.1	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio di previsione / Bilancio integrale completo di allegati + report semplificato (es presentazione che si usa per il consiglio o per il giornalino comunale) • Bilancio consuntivo / Consuntivo integrale completo di allegati + report semplificato (es presentazione che si usa per il consiglio o per il periodico comunale) 	Settore 1	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di	Art.29, c.2	<ul style="list-style-type: none"> • Documento previsto dal 2015 (d.lgs 91/2011) e legato al nuovo 	Settore 1	Entro 30 giorni dall'approvazione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
	bilancio		sistema di contabilità		
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	→ Dati inviati alla Anagrafe ministeriale degli immobili	Settore 3	Annuale aggiornamenti entro 30 giorni dall'invio
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	<ul style="list-style-type: none"> • Tabella canoni attivi e passivi 	Settore 1	Aggiornamento entro il 28 febbraio di ogni anno
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art.31, c.1	<ul style="list-style-type: none"> • Rilievi non recepiti e atti cui si riferiscono degli organi di controllo interno (es . controllo di gestione) e dell'organo di revisione) • Rilievi , anche se recepiti, e atti cui si riferiscono della Corte dei Conti 	Caposettore 1 e Segretario Comunale	Entro 15 giorni dalla ricezione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32, c.1	<ul style="list-style-type: none"> • Riportare le carte dei servizi approvate anche relative a servizi esternalizzati (es . rifiuti / acqua , gas , mensa scolastica) • Riportare il documento con cui si approvano gli standard di qualità dei servizi (vedi delibere CIVIT – 88/2010 e aggiornamenti) 	Tutti i Settori	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Costi contabilizzati	Art.32, c.2, lett.a	<ul style="list-style-type: none"> • Costi dei servizi erogati agli utenti , finali e intermedi , 	Caposettore 1	Annuale – entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
		Art.10, c.5	distinguendo la voce relativa al personale dagli altri costi , evidenziando l'andamento nel tempo (Vedi dati ricavabili dal controllo di gestione o atti similari interni che accompagnano ad esempio il conto consuntivo)		
			•		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	• Valore indicatore inserito nel referto del controllo di gestione o atto similare	Settore 1	Annuale – entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36	• IBAN • c/c postale	Settore 1	Da tenere costantemente aggiornato
	Elenco debiti ai sensi dell'art. 6 comma 9 del D.L. 35/2013	Art. 6, comma 9, d.l. 35/2013	• Elenco dei debiti	Settore 1	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
Opere pubbliche		Art.38	• Programma triennale + Stato di attuazione (settembre) * Linee guida per la valutazione degli investimenti /Relazioni annuali /Valutazioni ex ante e ex post degli investimenti • Opere pubbliche completate:	Settore 3	Entro 15 giorni dall'approvazione Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Tempi, costi unitari, indicatori di realizzazione → <i>Atten</i> <i>d</i> 		
Pianificazione e governo del territorio		Art.39, comma 1	<ul style="list-style-type: none"> • Atti di governo del territorio: <ul style="list-style-type: none"> ○ PRG Comunale → PSC, RUE, POC, PUA <p>NB – La pubblicazione degli atti di governo del territorio del comune sia di livello generale che particolareggiato è condizione di efficacia degli atti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atti amministrativi: • Delibere di adozione <ul style="list-style-type: none"> ○ Allegati tecnici ○ Delibere di approvazione 	Settore 3	Atti di governo Entro 30 gg dall'approvazione Atti amministrativi Entro 20gg dal perfezionamento
		Art. 39, comma 2	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo	Settore 3	Istanze – Entro 40 gg dalla presentazione Accordi e Variante entro 30 gg dal perfezionamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		
Informazioni ambientali		Art.40	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni ambientali che detiene l'ente per le proprie attività istituzionali • Stato dell'ambiente • Misure incidenti o a protezione sull'ambiente e relative analisi di impatto <ul style="list-style-type: none"> ○ Politiche dell'ente (es . Patto dei Sindaci e atti correlati, Bilancio ambientale) ○ Iniziative e interventi (Es. Campagna per la lotta alla zanzara tigre) 	Settore 3	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti contingibili e urgenti • Provvedimenti di carattere straordinario • Costo previsto per gli interventi / Costo effettivamente sostenuto 	Settore 3	Entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Altri contenuti	Anticorruzione		<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile prevenzione corruzione (atto di nomina) • Responsabile trasparenza (atto di nomina) • Piano triennale prevenzione corruzione • Relazione annuale del responsabile anticorruzione (art. 1 co. 14 della L.190/2012) 	Responsabile prevenzione corruzione	Entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti Annuale
	Sezione accesso civico	Art. 5, commi 1 e 4	<ul style="list-style-type: none"> • Modalità esercizio accesso civico • Responsabile potere sostitutivo 	Responsabile trasparenza / Segretario comunale	Entro 5 giorni dalle modifiche
	Accessibilità – Catalogo dati		<ul style="list-style-type: none"> • Accesso e riutilizzo dati • Catalogo dati – metadati – banche 	Settore 1	Annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			dati dell'ente <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi di accessibilità • Provvedimenti per uso dei servizi in rete 		
	Dati ulteriori		<ul style="list-style-type: none"> • Piano triennale di razionalizzazione delle spese • Spese di rappresentanza 	Tutti i settori	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati