



N° PAP-00074-2020

Si attesta che il presente atto è stato
affisso all'Albo Pretorio on-line
dal 29/01/2020 al 13/02/2020

L'incaricato della pubblicazione
GUGLIELMO FRIZZI

COMUNE DI STRIANO
PROVINCIA DI NAPOLI
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 00010/2020 del 29/01/2020

OGGETTO:

Approvazione il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPCT) relativo al periodo 2020–2022

Il giorno 29/01/2020 alle ore 11:00 con la continuazione, in STRIANO e nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

ANTONIO DEL GIUDICE
ANTONIO CORDELLA
LUCIANO ZIMARRA
ROSA MURO
ANTONIETTA BOCCIA

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	
P	

Partecipa ANNA MARIA MONTUORI - Segretario Comunale
Presiede ANTONIO DEL GIUDICE - Sindaco

Verificato il numero legale, ANTONIO DEL GIUDICE - Sindaco - invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri, richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267.

Esito: Approvata con immediata eseguibilità

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Segretario Comunale

Dott.ssa Anna Maria Montuori

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che 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 contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità in cui si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

Ricordato che con propria precedente deliberazione n. 5 del 21.1.2019 è stato aggiornato il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPC), e relativi allegati, relativo al periodo 2019–2021, di cui costituisce sezione ed il Programma Triennale Trasparenza ed Integrità (PTTI); e che è stato approvato il codice di comportamento.

Ricordato che i predetti atti contengono un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni con riguardo ai seguenti ambiti:

gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);

formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);

codice di comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento);

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa dell'Ente.

Ricordato che l'obiettivo primario dell'Amministrazione è di combattere la *"cattiva amministrazione"*, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del *"buon andamento"* e *"dell'imparzialità"*, nonché quello di verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

Dato atto che il Piano è soggetto a modifiche annuali da approvarsi entro il 31 gennaio.

Considerato che l'esperienza locale formatasi negli anni pregressi circa l'applicazione del Piano per la prevenzione della anticorruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità, gli aggiornamenti normativi e gli approfondimenti sulla materia divulgati nel tempo dagli organi preposti al controllo sulla corretta applicazione della norma, hanno evidenziato la necessità di apportare alcuni correttivi/integrazioni agli strumenti predetti.

Che, in particolare, occorre a valere quale "indirizzi strategici" :

- assicurare/migliorare il collegamento tra le misure e interventi previsti nel PTPC con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione (performance – controlli);
- incrementare la trasparenza, in considerazione della correlazione della stessa con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, promuovendo azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate;
- incrementare la formazione dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità.

Richiamato l'avviso pubblico prot. n. 14663 del 29.11.2019 per l'aggiornamento del Piano anticorruzione per il triennio 2020-2022 pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e dato atto che non risultano pervenute segnalazioni e/o proposte nei termini al protocollo dell'ente.

Ricordato che con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il nuovo PNA 2019 che, costituendo esso stesso atto di indirizzo per le Amministrazioni pubbliche volto a darne attuazione, reca una serie di adempimenti in capo alle Amministrazioni pubbliche che si apprestano entro il 31 gennaio ad approvare l'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022.

Ricordato che i contenuti della parte generale del richiamato PNA 2019, sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019 assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il nuovo Piano che si andrà ad adottare prevede:

l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, di cui alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019, ed in particolare: definire in corso 2020 una nuova metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione con approccio "qualitativo". In considerazione del fatto che l'Allegato 1 al PNA 2019-2021 supera la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, proponendo in luogo di un approccio

quantitativo un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più “soggettiva” del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più “sostanziale” e non meramente formale, ed in relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l’attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l’attività di monitoraggio da parte del RPCT, nell’anno 2020 è previsto l’adeguamento della metodologia impiegata per la stima e ponderazione del rischio, in accordo con le previsioni del citato PNA 2019. Si ricorda che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l’adozione del PTPC 2021-2023, come espressamente previsto nel PNA 2019 Allegato 1 p.3. Al fine di dare seguito a quanto stabilito dall’Allegato 1 al PNA 2019, con il quale l’ANAC ha provveduto a fornire indicazioni circa la necessità di un cambio di metodologia per la stima del rischio, passando da un’impostazione quantitativa, quale quella utilizzata ancora per quest’anno dal Comune di Striano, ad una metodologia qualitativa, basata pertanto su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio, nel corso dell’anno 2020, con il coordinamento del R.P.C.T., tutta la struttura organizzativa, sarà coinvolta in una attività di revisione della mappatura dei processi e conseguente nuova stima del rischio basata su parametri di tipo qualitativo. Ciò sarà inserito quale obiettivo di performance individuale e organizzativa all’interno del Piano della Performance 2020, affinché i suoi risultati possano essere valutati anche dall’Organismo di valutazione (NIV);

di avviare/completare una “mappatura dei doveri di comportamento”, valutando, per ciascuna delle misure di prevenzione previste, se l’attuale articolazione degli stessi (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) sia sufficiente a garantire il successo delle misure stesse, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categorie di dipendenti), così come indicato dall’ANAC, nell’aggiornamento 2019 al PNA, ove si prevedono “nuove” Linee guida per l’adozione dei codici di comportamento integrativi delle amministrazioni di “seconda generazione” ed a cui le amministrazioni sono tenute ad attenersi ;

Ritenuto pertanto opportuno procedere in questa fase ad un primo aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione, operando una modifica di quello già in essere nell’Ente, riservandosi nel corso del 2020 il compito di procedere ad una più compiuta riforma della disciplina tanto in materia di prevenzione della corruzione quanto in materia di trasparenza.

Ricordato, infatti, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nelle determinazioni ANAC , e che, peraltro, tale modifica si appalesa probabile alla luce delle novità che verranno apportate dalle nuove normative emanate nel corso dell’anno 2020 (in particolare Linee Guida in tema di Codici di Comportamento), secondo il principio di gradualità di cui ai principi metodologici del PNA (p. 19).

Tenuto conto che la Relazione del Responsabile per l'anno 2019 in pubblicazione sul sito web dell'ente evidenzia condizioni di particolare difficoltà organizzativa, per la carenza di risorse umane e strumentali.

Ricordato che per il Comune di Striano (ente al di sotto dei 15.000 abitanti) potranno trovare applicazione le semplificazioni previste nel PNA 2016 e 2018 ed a cui viene fatto espresso rinvio.

Ritenuto provvedere all'approvazione/aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2020/2022 predisposto dal Responsabile dell'Anticorruzione – Segretario Generale e che viene allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Ricordato che l'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 nel modificare l'art. 1 comma 8 della 190/2012 ha stabilito espressamente che negli enti locali il piano (anticorruzione) è approvato dalla Giunta Comunale.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Dato atto del parere favorevole di regolarità tecnica favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Con voti unanimi espressi in modo palese

DELIBERA

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate

1) Di approvare/aggiornare il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPCT) relativo al periodo 2020–2022 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, con relativi documenti nello stesso richiamati ed allegati, e di cui costituisce “sezione” il Programma Triennale Trasparenza.

2) Di approvare gli “indirizzi strategici” di cui in premessa.

3) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di

prevenzione della corruzione e di trasparenza.

4) Di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPCT 2020-2022 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare stabilendo che gli obiettivi dei responsabili P.O. assegnati dall'Amministrazione (ed in generale le attività di *performance* dei dipendenti) costituiscono misure attuative/aggiuntive a quelle previste nel PTPCT 2020-2022 e che, comunque, gli stessi costituiscono già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani.

5) Di definire in corso 2020 una nuova metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione con approccio qualitativo (Allegato 1 PNA 2019) secondo quanto in premessa precisato.

6) Di pubblicare copia della presente a cura dell'Ufficio di Segreteria all'albo pretorio comunale e sul sito internet dell'ente sezione << Amministrazione Trasparente >> sottosezione << Altri contenuti>>.

7) Di riservandosi nel corso del 2019 il compito di procedere ad una più compiuta riforma della disciplina tanto in materia di prevenzione della corruzione quanto in materia di trasparenza.

8) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma – del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267.



Comune di Striano

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 - 2022

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, art.1, commi 8 e 9, della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.)



Comune di Striano

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Finalità – obiettivi fondamentali

Art. 3 Destinatari

Art. 4 Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 5 Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette

Art. 6 Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Art. 7 Organizzazione a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 8 Il ruolo del Nucleo di Valutazione

Art. 9 Entrata in vigore e procedura di formazione ed adozione del Piano

Art. 10 Modalità di archiviazione e comunicazione

Art. 11 Personale impiegato nei settori a rischio – rotazione

Art. 12 Misure di Prevenzione della Corruzione riguardanti tutto il personale

Art. 13 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Art. 14 Coordinamento tra il Piano della Performance ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione

PARTE II – ANALISI DEL CONTESTO e MAPPATURA DEI PROCESSI

Art. 15 Analisi del Contesto esterno

Art. 16 Analisi del contesto interno

Art. 17 Analisi del rischio

Art. 18 Mappatura dei processi

PARTE III – MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Area A: acquisizione e progressione del personale

Area B: contratti pubblici

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto diretto ed immediato e/o indiretto per il destinatario

Area E: Aree a Rischio Specifico

PARTE QUARTA – TRASPARENZA

Art. 19 Introduzione

Art. 20 Modalità di attuazione della trasparenza

Art. 21 Organizzazione

Art. 22 Accesso Civico

Art. 23 Dati Ulteriori

Allegati:

1. Schede di sintesi degli obblighi normativi in materia di pubblicità e trasparenza. Del.1310.2016 e succ.
2. Patto per l'Integrità.
3. Protocollo di legalità.
4. Moduli dichiarazione anti-pantouflage
5. Schede del monitoraggio circa l'attuazione delle misure previste nel Piano 2019

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

Il presente Piano triennale rappresenta un aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 21.01.2019, in attuazione delle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. n. 97/2016, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione, a garantire la trasparenza nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Striano e a contrastare ogni forma di illegalità promuovendo la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza nel perseguimento degli interessi pubblici.

Il Piano tiene altresì conto delle indicazioni ANAC che si sono susseguite nel tempo ed è stato elaborato di concerto tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i Responsabili di Servizio, che hanno concorso alla mappatura dei processi a maggiore rischio e all'individuazione di misure idonee di contrasto, acquisendo proposte e suggerimenti in merito.

È opportuno ribadire che il termine “*corruzione*” viene utilizzato nel Piano, non solo nell'accezione tipica prevista dal codice penale, ma, più in generale, come malcostume politico e amministrativo, nell'ambito del quale i soggetti che agiscono per conto dell'ente abusano del potere loro conferito per perseguire interessi personali o privati. Pertanto il Piano si pone la finalità di prevenire la “cattiva amministrazione”, che si manifesta in tutte quelle azioni che non rispettano i parametri di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e di contrastare ogni forma di illegalità, anche in termini di trasparenza dell'attività posta in essere.

In occasione del presente aggiornamento, si evidenzia l'assenza di fatti corruttivi rilevati nel corso dell'anno 2019, nonché di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso del periodo di riferimento, per cui vengono confermate al momento le misure di prevenzione del rischio adottate in relazione al triennio 2019/2021.

Tuttavia in base alla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione del PNA 2019, **occorrerà definire in corso 2020 una nuova metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione con approccio qualitativo.**

In considerazione del fatto che l'Allegato 1 al PNA 2019-2021 supera la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, proponendo in luogo di un approccio quantitativo un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più “soggettiva” del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più “sostanziale” e non meramente formale, ed in relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, nell'anno 2020 è previsto l'adeguamento della metodologia impiegata per la stima e ponderazione del rischio, in accordo con le previsioni del citato PNA 2019.

Si ricorda infatti che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023, come espressamente previsto nel PNA 2019 Allegato 1 p.3. Ciò sarà inserito quale obiettivo di *performance* individuale e organizzativa all'interno del Piano della Performance/Piano degli Obiettivi 2020, affinché i suoi risultati possano essere valutati anche dall'Organismo di valutazione (NIV).

Art. 2 Finalità – obiettivi fondamentali

Il Piano persegue le seguenti finalità:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) l'attuazione dei controlli interni in conformità alla legge e al regolamento interno mediante, tra l'altro, la verifica del rispetto nella redazione degli atti amministrativi degli obblighi previsti da

piano;

- d) il rispetto della normativa vigente e, più in generale, dei principi di concorrenza, trasparenza e buon andamento dell'attività amministrativa;
- e) l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi;
- f) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e/o ipotesi di conflitti di interesse;
- g) il monitoraggio degli obblighi di trasparenza e l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- h) la previsione e la somministrazione di un'adeguata formazione per i dipendenti impiegati nella attività a maggior rischio corruzione;
- i) l'applicazione a tutti i contratti pubblici dei principi del protocollo di legalità, del patto per l'integrità e della clausola di tracciabilità dei flussi finanziari;
- j) la vigilanza sull'esecuzione dei contratti pubblici, assicurando il rispetto delle capitolati e un costante controllo sulle attività svolte dalle ditte appaltatrici.

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

Il Piano si prefigge di individuare e realizzare misure utili alla prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità. In tal senso il PTPCT 2020-2022, in continuità di impostazione con i precedenti Piani, assumendo come strategici gli obiettivi definiti nel PNA 2019, è costruito su **3 obiettivi fondamentali**, al cui conseguimento concorrono tutti i dipendenti dell'Ente e tutti i soggetti attori:

- prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni che combattano la "cattiva amministrazione" così da ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- realizzare il "buon andamento" e "l'imparzialità" dell'azione amministrativa attraverso la trasparenza e la verifica degli atti e dei procedimenti così da contrastare l'illegalità e aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- promuovere la formazione di tutti i dipendenti, specifica e generale, con approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) ed approccio valoriale (sviluppo di tematiche dell'etica e della legalità) così da creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Il PNA, dalla sua prima approvazione ha subito sostanziali modifiche. Tra queste, di particolare rilievo è la distinzione tra "misure obbligatorie", la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e quella delle cosiddette "misure ulteriori" che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l'amministrazione che le ha previste.

L'aggiornamento del 2015 al PNA ha superato questa distinzione allo scopo di consentire a ciascuna amministrazione di individuare strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi e ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra: "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Tale distinzione è analoga alla nuova impostazione degli obiettivi dettata dal D.Lgs. n. 75/2017, di modifica del D.Lgs. n. 150/2009.

Art. 3 Destinatari

I soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) dipendenti;

- b) società partecipate, concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;
- c) organi di indirizzo politico.

Art. 4 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è affidato al Segretario Comunale, in conformità alle disposizioni legislative in materia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Comune è il Segretario comunale pro tempore.

Il provvedimento di nomina quale RPCT è pubblicato sul sito comunale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, che:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

INCOMPATIBILITA' RPCT-NUCLEO DI VALUTAZIONE

Come già evidenziato nell'Atto di segnalazione trasmesso al Governo e al Parlamento n. 1 del 24.1.2018, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse. Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di responsabile per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, co, 12, l. 190/2012, in caso di omissione. La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza. In attuazione delle predette disposizioni, con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 15.3.2018, in previsione del rinnovo dell'organo, si optava per la formazione monocratica del Nucleo, avvalendosi di unico soggetto esterno in possesso dei requisiti, modificare le disposizioni relative alla disciplina del Nucleo di Valutazione in conformità di allegato stralcio del regolamento disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

INCOMPATIBILITA' RPCT- Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP)

Nell'ambito dell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha chiarito che è sconsigliato che a ricoprire il ruolo di RPD / DPO sia il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza in quanto vi è il rischio che "la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT."

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta Comunale;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, in particolare sui temi dell'etica,

della legalità e della trasparenza, su proposta dei Responsabili di Servizio;

- d) verifica, d'intesa con i funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, l'attuazione, qualora possibile, delle misure di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 11 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a ritenerlo opportuno;
- f) ogni anno, nei termini previsti dalla legge, redige la relazione sull'attuazione della prevenzione della corruzione, che viene pubblicata nel sito web dell'ente e trasmessa al Nucleo di Valutazione;
- g) trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- h) segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- i) indica all'Ufficio procedimenti disciplinari i Responsabili di Servizio che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previa interlocuzione formalizzata con l'interessato in ossequio al principio del contraddittorio;
- j) segnala all'A.N.A.C. le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni;
- k) quando richiesto, riferisce all'A.N.A.C. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- l) quale Responsabile della Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e di coordinamento dei funzionari preposti, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

In tema di compiti del RPC viene altresì fatto rinvio ai seguenti documenti :

Delibera ANAC n.840 del 2.10.2018 Compiti del Responsabile Anticorruzione in materia di Segnalazioni.

Interlocuzione RPCT-ANAC. Con Regolamento del 29.3.2017 (Delibera n. 330 del 29.3.2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT.

Obblighi di collaborazione.

Ai sensi dell'art. 1, co. 9, lett.c), della L. n. 190/2012 e del presente Piano, sono previsti obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, che ricadono su tutti i soggetti coinvolti, sia nella fase di elaborazione del PTPC, che nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

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

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

L'OIV/NIV può chiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza; il responsabile trasmette anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Doveri specifici del RPCT

Il RPCT comunica tempestivamente all'amministrazione comunale di aver subito condanna di primo grado.

L'amministrazione, avuta conoscenza di quanto sopra, dall'interessato (o anche da terzi, acquisendo la relativa documentazione) procede alla revoca dell'incarico.

Revoca del RPCT.

A garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT, in caso di revoca dell'incarico, l'ANAC può richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione. Il Consiglio dell'Autorità, con delibera n. 657 del 18.7.2018, ha approvato il «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione», il quale si applica alle amministrazioni pubbliche e agli altri soggetti tenuti, ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, del D.lgs. 33/2013 e ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, all'adozione di misure di prevenzione della corruzione e alla nomina di un proprio RPCT.

Art. 5 Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette

Con provvedimento 23 aprile 2018, pubblicato in G.U. n.269 del 19.11.2018, l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia ha dettato 'Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni', all'art. 11, ha previsto quanto segue:

1. Le pubbliche amministrazioni individuano, con apposito provvedimento, un «gestore» quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.

2. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale «gestore» e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line.

Il Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette, ai sensi del D.M. 25.9.2015 e del surrichiamato provvedimento, è individuato con decreto sindacale tra i responsabili di posizione organizzativa. Con decreto sindacale n. 6 del 15.1.2019 prot. n. 585, è stata disposta la nomina del suddetto gestore nella persona del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente dr.ssa Angela De Rosa.

Art. 6 Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Ai sensi dell'art. 33 ter, comma 1, del D.L. 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, con legge 17.12.2012 n. 221, è istituita presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, oggi ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Vige l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita, ai sensi dell'art. 62 bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2015, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Dall'obbligo di iscrizione e di aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili. Allo scopo di adempiere ai suddetti obblighi, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile della verifica, della compilazione e dell'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato "Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)". Il RASA ha il compito di inserire i dati identificativi

afferenti all'anagrafica della stazione appaltante, quali il rappresentante legale ed i centri di costo associati alla singola stazione appaltante; deve presentare la domanda di iscrizione all'elenco, istituito presso l'Anac ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house. Ai sensi delle linee guida n. 7, approvate dall'ANAC con delibera n. 235 del 15.02.2017, l'iscrizione a tale elenco costituisce presupposto di legittimità dell'affidamento in house. Gli adempimenti di competenza del RASA hanno la finalità di garantire la massima pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici.

Il Responsabile dell'iscrizione e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è individuato con decreto sindacale tra i titolari di posizione organizzativa.

Con decreto sindacale n. 5 del 15.1.2019, n. 576 di prot. di pari data, è stata disposta la nomina del suddetto Responsabile, nella persona del Responsabile del Servizio LL.PP. dell'Ente arch. Vittorio Celentano.

Art. 7 Organizzazione a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale di una struttura di supporto costituita da tutti i Responsabili di Servizio, i quali curano, ciascuno per la propria competenza, la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ciascun Responsabile può individuare, nell'ambito del proprio Servizio, uno o più referenti, cui attribuire responsabilità procedurali.

Art. 8 Il ruolo del Nucleo di Valutazione

Il D.Lgs. n. 97/2016, con le modifiche apportate alla L.n. 190/2012 ha rafforzato le funzioni affidate al Nucleo di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Nucleo di valutazione ha le seguenti funzioni:

- a) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
- b) utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance;
- c) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- d) verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT trasmette al Nucleo di Valutazione medesimo.

Art. 9 Entrata in vigore e procedure di formazione e adozione del Piano

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale, ha una validità triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 e tenuto conto del PNA ANAC.

Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Funzionario Responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le proprie proposte aventi ad oggetto eventuali modifiche e/o implementazioni delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, proponendo altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Entro il 30 dicembre di ciascun anno, è altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso pubblico affinché gli stakeholder possano presentare osservazioni di modifica e/o integrazione al presente Piano.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi, elabora e/o aggiorna il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta, salvo diverso termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Corruzione".

Nella medesima sottosezione del sito vengono pubblicate, a cura del Responsabile, la relazione relativa

al monitoraggio intermedio e quella recante i risultati dell'attività svolta.

Art. 10 -Modalità di archiviazione e di comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività e ai procedimenti di cui al precedente art. 9, devono essere archiviati in modalità informatica mediante conversione in pdf e/o, se richiesto, in formato excel. Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata.

Art.11 -Personale impiegato nei settori a rischio – ROTAZIONE

Rotazione ordinaria.

Con deliberazione n. 107 del 20.9.2018, preso atto di quanto disposto dall'ANAC nella [deliberazione 13.6.2018, n. 555](#), recante misure alternative alla rotazione del personale dipendente nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si disponeva di modificare l'art. 11 del Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al triennio 2018/2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13/2018, rubricato 'Personale impiegato nei settori a rischio - rotazione'. Pertanto, atteso che, nel PNA, la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo, il personale impiegato nei settori a rischio viene, sottoposto, se possibile, a cura del Responsabile del Servizio interessato a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra due e cinque anni, con indicazione del tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Nel caso non sia possibile individuare modalità di attuazione della rotazione sarà cura del Responsabile del Servizio trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 30 settembre dettagliata e motivata relazione circa i motivi ostativi alla rotazione.

Al fine di favorire il processo di rotazione del personale e, nel contempo, garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, è necessario che i Responsabili di Servizio, procedano, in un'ottica di pianificazione della rotazione, a effettuare meccanismi di affiancamento del personale e a prevedere una adeguata formazione professionale anche interna, che consenta la riqualificazione degli stessi.

La rotazione può essere effettuata sia all'interno dello stesso ufficio sia tra uffici appartenenti a diversi Servizi ed anche tra Amministrazioni diverse previo accordo tra le stesse.

La rotazione dei titolari di posizione organizzativa, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, avviene, ove è possibile e non si tratti di figure infungibili, a cura del Sindaco, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base di criteri predeterminati e oggettivi volti a garantire maggiore trasparenza nell'espletamento dell'attività amministrativa.

Per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, occorre promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Viene utilizzato il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento a un soggetto diverso dal titolare di p.o. cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, vanno attribuiti a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento d'istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche."

Nel corso dell'anno 2020 sarà necessario mettere in atto i meccanismi sostitutivi precitati persistendo l'impossibilità, segnalata con specifiche note dei responsabili di p.o, di applicare la misura della rotazione; al riguardo si prevedono incontri di servizio finalizzati allo scopo suddetto e relazioni semestrali specifiche da parte della p.o che diano conto dell'attività svolta per dare seguito agli interventi qui programmati.

Rotazione straordinaria.

Rispetto alla rotazione “straordinaria”, si fa riferimento alla disciplina contenuta nell’art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. n. 165/2011 secondo cui “I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione “ordinaria”.

Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La rotazione straordinaria, quindi, si traduce in una assegnazione del dipendente che si trova nelle situazioni di cui sopra, ad altro ufficio o servizio dell’ente, avendo riguardo che la nuova attività assegnata non interessi processi/procedimenti ricompresi in aree di rischio. Se il dipendente di che trattasi è titolare di PO la rotazione straordinaria comporta la revoca dell’incarico di PO.

A fine di stabilire l’applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l’Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell’avvio di procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente
- b) di una condotta qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell’art. 16 c. 1- quater del D. Lgs. 165/2001.

Si ricorda che l’ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine alla cd. "rotazione straordinaria".

In questi casi la valutazione della condotta del dipendente da parte dell’amministrazione è obbligatoria, così come la revoca dell’incarico di PO e/o il trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all’esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta sia di natura corruttiva.

Dal momento di avvio del procedimento disciplinare a quando, eventualmente, sia stato disposto il giudizio, l’amministrazione può procedere all’attribuzione di un incarico differente a quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell’ufficio in considerazione del discredito che l’amministrazione stessa potrebbe ricevere da tale permanenza.

Il Responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari provvede a segnalare al Responsabile del Servizio competente l’avvio del procedimento disciplinare o penale al fine di consentire la revoca o assegnazione ad altro incarico del personale sottoposto a procedimento disciplinare o penale. Il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, può essere assegnato dall’Amministrazione ad altro servizio.

Art. 12 Misure di prevenzione della corruzione riguardanti tutto il personale

12.a - Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici.

Ai sensi dell’art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art. 1, comma 46, della L. 190/2012, che pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, coloro che hanno un procedimento penale anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori,

forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco. Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

12.b -Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di servizio” e divieto triennale di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (divieto di pantouflage-revolving doors).

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha disciplinato l'ipotesi della cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove si dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di eventuali accordi fraudolenti.

La norma sul divieto di pantouflage prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica sia ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del D.lgs. 165/2001, che ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (parere ANAC AG/2 del 4.2.2015).

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi; tale divieto si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'ANAC ha chiarito che, nel novero dei poteri autoritativi e negoziali, rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a., sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, fra i poteri autoritativi e negoziali vengono ricompresi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni,

concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8.2.2017).

L'amministrazione, pertanto, inserisce un'apposita clausola nel contratto di assunzione dei dipendenti che vieta quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, nonché una clausola nei contratti stipulati con i privati, dalla quale si evinca che alle loro dipendenze non operano soggetti che contravvengono all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, in conformità di uniti schemi.

Il RPCT, non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala tale violazione all'ANAC e all'amministrazione presso la quale prestava servizio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

L'art. 17 del decreto appena richiamato recita *“Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli”*, mentre l'art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto in parola, l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto, di conferire gli incarichi di propria competenza. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati, espressamente richiamate dalla disposizione de qua.

Con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha adottato le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”*, le quali hanno contribuito a chiarire gli aspetti procedurali e applicativi dell'applicazione della misura.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

I responsabili di PO. hanno il compito di verificare che i soggetti incaricati dagli stessi rispettino le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia d'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; gli stessi provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli responsabili di PO.

L'Amministrazione ha approvato un regolamento sull'inconferibilità cumulo di impieghi e di incarichi con G.C. n° 21 del 10/03/2014.

Si prevede la verifica del regolamento ai fini di un **eventuale aggiornamento** laddove ritenuto necessario alla luce degli orientamenti anac e della giurisprudenza in materia, anche al fine di migliorare i meccanismi di monitoraggio e controllo.

12.c -Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nel 2020 occorrerà avviare/completare una *“mappatura dei doveri di comportamento”*, valutando, per ciascuna delle misure di prevenzione previste, se l'attuale articolazione degli stessi (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) sia sufficiente a garantire il successo delle misure stesse, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categorie di dipendenti), così come indicato dall'ANAC, nell'aggiornamento 2019 al PNA, ove si prevedono “nuove” Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle amministrazioni di “seconda generazione” ed a cui le amministrazioni sono tenute ad attenersi.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, comma 44

della L. 190/2012 e del successivo DPR 62/2013, ha adottato il Codice di Comportamento del quale **viene programmato l'aggiornamento sopra citato nel corso del 2020 con il coinvolgimento delle p.o. e di tutti i dipendenti, previa idonea formazione e riunioni di servizio.**

Il Codice individua i principi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa del Comune; si tratta cioè di una sorta di carta dei valori cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Il Codice, inoltre, si applica non soltanto ai dipendenti del Comune, ma anche al personale alle dipendenze degli enti istituiti e vigilati dal Comune (laddove esistenti), a tutti i collaboratori e consulenti, inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, alle imprese fornitrici di beni e servizi (attraverso apposite previsioni nei bandi), così come ai prestatori d'opera professionale (attraverso la previsione di apposite clausole nei disciplinari e nei contratti).

Misura - I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

IL CODICE DI COMPORTAMENTO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPC/NIV	Dipendenti e PO (almeno 50% Dipendenti e PO)
2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Titolari PO	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

Alla stregua dell'art. 4, co. 4, del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, come sostituito dall'art. 1, co. 44, della L.n. 190/2012, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

I dipendenti sono altresì tenuti ad astenersi dal partecipare a decisioni e/o esaminare pratiche che comportino un conflitto anche potenziale di interessi.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

12.d- Formazione del personale

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

La formazione sarà, pertanto, strutturata su due livelli:

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

A tal fine, spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

A ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore, per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

Questo Piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il RPCT predispone un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione espletate.

12.e - Rispetto dei tempi procedurali.

A tal fine, è opportuno richiamare l'art. 2 della L.n.241/1990 che, in merito alla "conclusione del procedimento", evidenzia il "dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso", e aggiunge che "Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo". Peraltro, il comma 9 dello stesso articolo afferma che "la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente".

E', quindi, opportuno, pur nella consapevolezza che non sempre il mancato rispetto dei tempi sia addebitabile alla responsabilità degli agenti, rilevare i casi di patologia derivanti dal ritardo riportati nello stesso articolo, al comma 9-bis (esercizio del potere sostitutivo) o del successivo articolo 2-bis (danno da ritardo e indennizzo da ritardo) o altri indicatori quali, la nomina di un commissario ad acta a causa dell'inerzia dell'ufficio.

Al riguardo con nota protocollo 12275 del 10/10/2019 è stato richiesto di effettuare il monitoraggio circa il rispetto dei termini di conclusione del procedimento attraverso una ricognizione di tutti i procedimenti in corso espletati e giacenti presso ciascun servizio;

i responsabili di P.O. hanno dato riscontro alla richiesta ed effettuato il monitoraggio con le note depositate agli atti di seguito riportate:

- prot. 13588 del 08/11/2019 del Servizio Tecnico LL.PP.e P.L.;
- prot. 13293 del 31/10/2019 del Servizio AA.GG.;
- prot. 13165 del 30/10/2019 del Servizio Finanziario;

- prot..... del 30/10/2019 del Servizio Urbanistica;

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance e del documento unico di programmazione.

Art. 13 Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)

Per la tutela del dipendente che segnala illeciti dell'amministrazione si richiama la disciplina prevista dall'ANAC nella determina n. 6 del 28.4.2015.

L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Al *whistleblower* sono accordate le seguenti misure di tutela:

la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'ANAC ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" (art. 1, comma 51, L. n. 190/2012).

Il Piano nazionale anticorruzione prevede che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite, imponendo l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

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

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni

Con decorrenza 4 dicembre 2018, è entrato in vigore il [Regolamento](#) sul Whistleblowing dell'ANAC, più precisamente il "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'amministrazione.

Questo Comune ha già attivato la procedura di che trattasi, prevedendo l'inoltro di modello a indirizzo di posta elettronica dedicato, e si è dotata di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e ne consente l'archiviazione riservata, nel rispetto delle linee guida formulate in materia dal PNA.

Alla data di redazione del presente documento non sono pervenute segnalazioni.

Art. 14 Coordinamento tra il piano della performance e il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività e i modelli operativi del presente Piano, sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e costituiscono parte integrante del Documento unico di Programmazione.

Detto inserimento avviene sia con riguardo alla performance organizzativa, con particolare riferimento

alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste e allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati e gli utenti dei servizi, sia con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa.

Le misure generali rappresentano le “buone pratiche anticorruptive” preliminari a ogni trattamento:

- **la trasparenza**, per cui si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida ANAC;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali, per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Gli obblighi di attuazione del piano sono anche parametro di controllo degli atti che semestralmente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza sottopone a controllo a campione, fornendo, altresì, le opportune direttive a riguardo.

Si da atto che il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali e sulle altre misure anticorruzione previste nel piano prevenzione corruzione 2019, sono state effettuate a seguito richiesta del segretario generale:

- prot. 12275 del 10/10/2019 circa il rispetto dei termini procedurali cui è stato dato riscontro con note allegate agli atti in precedenza riportate;
- prot. 14115 del 19/11/2019 circa l'attuazione sulle altre misure di prevenzione della corruzione previste nel piano cui è stato dato riscontro da parte delle P.O. con le seguenti note allegate, complete di tabella:
 - o prot. 14670 del 29/11/2019 del Servizio LL.PP. e P.L.;
 - o prot. 14667 del 29/11/2019 del Servizio Finanziario;
 - o prot. 14661 del 29/11/2019 del Servizio Urbanistico;
 - o prot. del 29/11/2019 del Servizio Affari Generali;

PARTE II

ANALISI DEL CONTESTO e MAPPATURA DEI PROCESSI

Art. 15 Analisi del Contesto esterno

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

Al fine di poter compiutamente illustrare ed analizzare i parametri di cui all'Analisi del “contesto esterno” e delle dinamiche territoriali di riferimento, delle principali influenze e pressioni a cui la struttura può essere sottoposta per consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio, si è fatto riferimento agli elementi e ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e pubblicate nei sotto indicati siti, facendo presente che si evidenziano unicamente dati afferenti a fenomeni di criminalità diffusa per i cui

contenuti si fa rinvio alle tabelle seguenti.

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria
RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE
INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA)

Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159

Doc. LXXIV, n. 10 (trasmessa alla Presidenza
il 27 dicembre 2017) Primo semestre 2017

Presentato dal Ministro dell'interno: MINNITI

Provincia di Napoli

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria
RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E
DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128

Doc. XXXVIII n. 5 (trasmessa alla Presidenza
il 15 gennaio 2018) Anno 2016

Presentata dal Ministro dell'interno: MINNITI

VOLUME I

Regione Campania

Provincia di Napoli

Dalle predette relazioni emerge che in alcuni territori della provincia di Napoli, nonché in misura minore in quelli limitrofi delle province di Avellino e di Salerno, permane il dinamismo di numerose compagini criminali radicate da tempo sul territorio, nonché di molteplici sodalizi, non sempre organizzati secondo le forme tipiche mafiose, ma comunque dediti principalmente al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni, all'usura, funzionali, tra l'altro, al riciclaggio e al reimpiego di capitali illeciti.

In riferimento all'analisi del contesto esterno, si è fatto riferimento altresì al Rapporto dell'ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato il 17 ottobre 2019. In particolare si segnala in sintesi l'analisi dei dati di seguito riportata:

"Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti [...] In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. [...] Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), **la Campania (20)**, la Puglia (16) e la Calabria (14). A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- o illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
 - o inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
 - o assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
-".

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

L'Amministrazione è sempre stata attenta e pronta ad intervenire presso gli organi preposti alla vigilanza e controllo del territorio per evitare situazioni di pericolose insinuazioni malavitose.

Art. 16 Analisi del contesto interno

La città è situata nella Valle del Sarno, porzione sud-orientale della Piana campana, pianura incastrata tra i monti dell'Appennino, il Vesuvio, i Monti Lattari e aperta verso il mar Tirreno. Confina a nord con Palma Campania, a est con Sarno (SA), a sud con San Valentino Torio (SA), a ovest con Poggiomarino e a nord ovest con San Giuseppe Vesuviano; la parte destra del comune è bagnata dal fiume Sarno. Il territorio comunale si estende su una superficie di circa 7,58 km² la sua altitudine sul livello del mare è tra i 30 ed i 16 metri (22 metri in piazza 4 novembre). Su questa area, non particolarmente vasta, si sta innescando una sostenuta domanda abitativa. Il comune fa parte del Parco regionale Bacino Idrografico del fiume Sarno. Il territorio di Striano, ubicato nella pianura a ovest di Napoli nell'ambito territoriale della Piana Scafati-Sarno, è un'area prevalentemente pianeggiante con caratteristiche di territorio rurale aperto. La piana, fino ad alcuni decenni fa, era fortemente caratterizzata dalla coltivazione agricola e dalla scarsa presenza di insediamenti mentre oggi è segnata da edificazione recente. Tra gli insediamenti e le infrastrutture permangono brani di territorio agricolo con coltivazioni prevalentemente orticole e floricole.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in Servizi e Uffici, come di seguito rappresentata:

Servizio Affari Generali	Uffici
	Segreteria
	Affari Demografici
	Messi Notificatori ed Albo
	Protocollo
	CED
	Servizi Sociali
	Trattamento economico del personale
	URP
	Attività Culturali, Sportive e Turistiche
Servizio Economico e Finanziario	Uffici
	Ragioneria
	Economato e del Consegretario
	Tributi
Servizio Lavori Pubblici-Polizia Locale	Trattamento Economico del Personale
	Uffici
	Programmazione e Gestione Lavori Pubblici
	Manutenzione
	Demanio Patrimonio ed Espropri
	Cimitero
	Polizia Stradale e contravvenzioni
	Polizia Amministrativa
	Polizia Giudiziaria
Servizio Urbanistica	Protezione Civile
	Uffici
	Pianificazione Urbanistica e controllo
	Autorizzazioni sismiche
	Sportello Unico Edilizia
	Ambiente ed Ecologia
	Abusivismo edilizio
	Commercio – SUAP

Si da atto che a seguito della modifica apportata con D.G.C. n° 117 dell'11/10/2019 avente ad oggetto "RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO 2019/2021" è stato creato un nuovo servizio denominato "***Servizio Ambiente e Servizi al Territorio***" con gli uffici di cui alla tabella seguente in parte conseguenti al trasferimento da altri servizi.

<i>Servizio Ambiente e Servizi al Territorio</i>	Uffici
	Ufficio Cimitero
	Risanamento ambientale
	Protezione Civile
	Ufficio Ecologia
	Tutela del paesaggio

Il nuovo servizio sarà retto da una P.O. individuata a seguito della selezione, attualmente in corso, per l'assunzione di una professionalità esterna cat. D, ai sensi dell'art. 110 del T.U.E.L.

I dipendenti dell'Ente: n. 34 (al 31.12.2019) di cui n. 2 art. 90 del D.Lgs. 267/2000. Titolari di PO n. 4.. Gli interventi normativi volti alla revisione e al contenimento della spesa pubblica degli ultimi anni hanno fortemente limitato la possibilità di fare nuove assunzioni, rallentando l'Ente nell'adattarsi alle importanti novità in materia di informatizzazione dei processi e dell'attività amministrativa, trasparenza, accesso civico, prevenzione della corruzione e procedimento amministrativo. Si è fatto fronte alla rapida evoluzione normativa e, di conseguenza, dei processi e dell'attività amministrativa cercando di formare e di motivare le risorse umane a disposizione, in alcuni casi poco inclini al cambiamento, e valorizzandole al massimo. In tal modo, è stato raggiunto un maggiore livello di trasparenza ed informatizzazione, e, di conseguenza, un maggiore controllo, in diversi processi a rischio corruzione, quali quello degli affidamenti di servizi, forniture e lavori e quello dell'erogazione di contributi e sussidi economici e/o prestazioni socio-assistenziali ai privati, e in quelli di competenza del Servizio Urbanistica.

E' maturata nel tempo una maggiore consapevolezza dell'importanza della trasparenza nella prevenzione della corruzione, nonostante ciò determini un notevole aggravio di adempimenti rispetto all'esiguità di risorse a disposizione, che resta uno dei principali punti di debolezza di tutte le amministrazioni pubbliche.

Art. 17 Analisi del Rischio

In considerazione del fatto che l'Allegato 1 al PNA 2019-2021 supera la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, proponendo in luogo di un approccio quantitativo un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più "soggettiva" del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più "sostanziale" e non meramente formale, ed in relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, **nell'anno 2020 è previsto l'adeguamento della metodologia impiegata per la stima e ponderazione del rischio, in accordo con le previsioni del citato PNA 2019.** Si ricorda che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023, come espressamente previsto nel PNA 2019 Allegato 1 p.3. Al fine di dare seguito a quanto stabilito dall'Allegato 1 al PNA 2019, con il quale l'ANAC ha provveduto a fornire indicazioni circa la necessità di un cambio di metodologia per la stima del rischio, **passando da un'impostazione**

quantitativa, quale quella utilizzata ancora per quest'anno dal Comune di Striano, ad una metodologia qualitativa, basata pertanto su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio, nel corso dell'anno 2020, con il coordinamento del R.P.C.T., tutta la struttura organizzativa, sarà coinvolta in una attività di revisione della mappatura dei processi e conseguente nuova stima del rischio basata su parametri di tipo qualitativo.

Ciò sarà inserito quale obiettivo di performance individuale e organizzativa all'interno del Piano della Performance 2020, affinché i suoi risultati possano essere valutati anche dall'Organismo di valutazione (NIV)

Per l'impostazione relativa all'analisi e gestione del rischio, è confermato nel Piano, l'impianto del 2016, anche se l'ANAC prevede che *“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”*, che non risulta siano stati effettuati.

Riguardo alla **“gestione del rischio”** di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, per cui, anche nel prossimo triennio, la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. identificazione del rischio:** *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*
- B. analisi del rischio:** *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*
- C. ponderazione del rischio:** *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);*
- D. trattamento:** *il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

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

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

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

AREA B:

contratti pubblici

AREA C:

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

autorizzazioni e concessioni

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e 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.

AREA E

Aree di rischio specifico :

- Piano Urbanistico Comunale
- Variante al Piano Urbanistico Comunale
- Piano Urbanistico attuativo
- Affari legali e contenzioso
- Gestione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada

2) PROGRESSIONI DI CARRIERA

RISCHIO

Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

ANALISI DEL RISCHIO -(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	1,83	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	3,20		

3) CONFERIMENTO DI INCARICHI E COLLABORAZIONI

RISCHIO: Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge con il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;

ANALISI DEL RISCHIO-(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	5		
<u>Controlli</u>	4		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'		MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :		4,57	

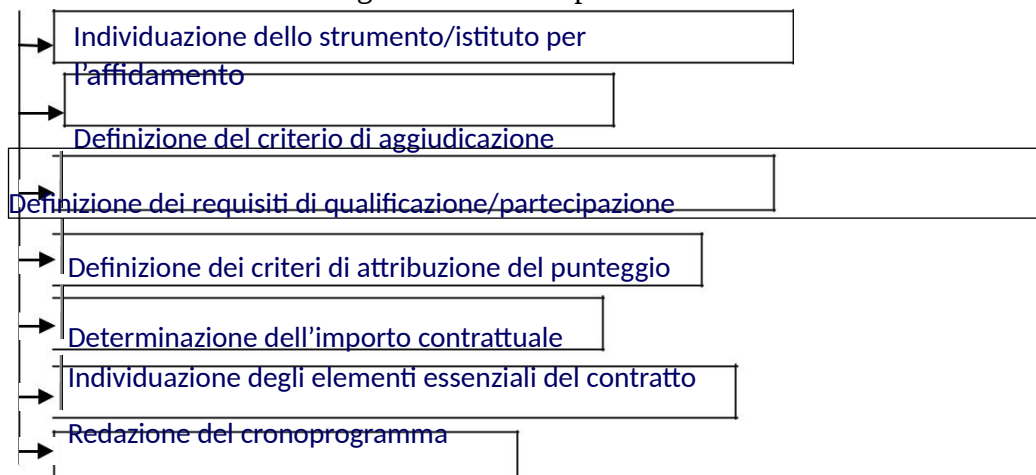
AREA B: Contratti pubblici

• PROGRAMMAZIONE

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento

• PROGETTAZIONE DELLA GARA

- Nomina del Responsabile unico del procedimento
- Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato



• SELEZIONE DEL CONTRAENTE

- Pubblicazione del bando
- Fissazione del termine per la ricezione delle offerte
- Trattamento e custodia della documentazione di gara
- Nomina Commissione di gara
- Gestione delle sedute di gara
- Verifica dei requisiti di qualificazione/partecipazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'anomalia delle offerte
- Proposta di aggiudicazione
- Annullamento/revoca della gara
- Gestione di elenchi o albi di operatori economici/professionisti per le procedure negoziate e gli

affidamenti in economia

- **VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

- Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
- Aggiudicazione
- Comunicazioni ai sensi dell'art. 76 del d.lgs. n. 50/2016
- Stipula del Contratto

- **ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

- Approvazione delle modifiche del contratto originario-Autorizzazione al subappalto
- Ammissione delle varianti
- Verifiche in corso di esecuzione soprattutto in materia di sicurezza
- Gestione delle controversie mediante rimedi di risoluzione delle stesse alternativi a quelli giurisdizionali
- Effettuazione dei pagamenti

- **RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**

- Procedimento di nomina del collaudatore o della Commissione di collaudo
- Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)
- Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

ANALISI DEL RISCHIO (allegato 5 del PNA)

1) PROGRAMMAZIONE

RISCHIO

Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma rispondente alla volontà di premiare interessi particolari.

Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	0
<u>Valore Economico</u>	5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	5		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	3	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	4,5		

2) PROGETTAZIONE DELLA GARA

RISCHIO

Nomina di un Responsabile unico di procedimento in rapporto di continuità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.

L'elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es. concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico.

Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).

La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare l'operatore economico uscente o comunque determinati operatori economici.

Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

L'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	4
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	3	<u>Impatto reputazionale</u>	0

<u>Valore Economico</u>	5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>PROBABILITA'</u>	3	<u>DI IMPATTO</u>	
<u>MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI</u>	3,33	<u>MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI</u>	2
<u>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :</u>	6,66		

3) SELEZIONE DEL CONTRAENTE - RISCHIO

- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.
- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.
- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo dei requisiti.

- Alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con conseguente individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e/o con modalità esecutive in violazione di disposizioni normative.
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	4
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	3	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	3,33	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	2,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :		7,50	

4) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO-RISCHIO

- Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti.
- Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria.
- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	3	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	3	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :		4,5	

5) ESECUZIONE DEL CONTRATTO

RISCHIO

- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.
- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.
- Con riferimento al subappalto, mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.
- Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.
- Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,83	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	4,95		

6) RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

RISCHIO

- Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.
- Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici.
- Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Valore Economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	4,95		

DELG N° 00010/2020 del 29/01/2020

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	1,66	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI	1,75
---	------	-------------------------------	------

<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
---------------------------------	---	------------------------------	---

PROBABILITA'		DI IMPATTO	
--------------	--	------------	--

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

1) AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

- Presentazione dell'istanza al Protocollo generale dell'Ente
- Istruttoria
- Eventuale richiesta di integrazione della documentazione entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione dell'istanza
- Emissione del provvedimento entro 30 (trenta) giorni
- Pagamento del tributo

RISCHIO

-Errata e/o artefatta analisi dei dati

ANALISI DEL RISCHIO (allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,5	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	3,12		

2) CERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI (certificato di agibilità, destinazione urbanistica, idoneità alloggiativa)

- Presentazione Istanza
- Istruttoria con proposta di provvedimento finale di rilascio o diniego

- Comunicazione diritti da versare, all'interessato
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato

RISCHIO

-Errata e/o artefatta analisi dei dati

ANALISI DEL RISCHIO - (allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	0
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	2		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2 , 1 6	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1

3) AUTORIZZAZIONE SISMICA

- Presentazione Istanza
- Istruttoria da parte della competente Commissione con espressione di parere finale
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato
- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-rifiuto.

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- Errata interpretazione della normativa;
- Rilascio o diniego illegittimo di permesso.

ANALISI DEL RISCHIO (Si veda allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1

<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2, 6 6	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1, 5 0

4) SCIA - DIA EDILIZIA / SCIA COMMERCIALE

- Presentazione Comunicazione
- Verifica della legittimità e conformità entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Comunicazione diritti e/o oneri da versare, all'interessato
- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-assenso

RISCHIO

-Errata e/o artefatta verifica dei dati

ANALISI DEL RISCHIO -(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	3
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2, 5 0	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	2,00
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :		- 5,00	

5) PERMESSO DI COSTRUIRE

- Istruttoria con proposta di provvedimento finale di rilascio o diniego
- Comunicazione parere ed eventuale contributo di costruzione dovuto (costo di costruzione e oneri di urbanizzazione) all'interessato
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato e pubblicazione dello stesso

- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-assenso

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- Errata interpretazione della normativa;
- Rilascio o diniego illegittimo di permesso

ANALISI DEL RISCHIO- (allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	5
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	2
<u>Valore Economico</u>	5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	2		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2, 5 0	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	2, 7 5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	6,86		

6) PERMESSO DI COSTRUIRE PER ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'

- Presentazione Istanza
- Istruttoria con proposta di provvedimento finale di rilascio o diniego
- Comunicazione parere ed eventuale oblazioni dovute, all'interessato
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato e pubblicazione dello stesso

- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-diniego

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- Errata interpretazione della normativa;
- Rilascio o diniego illegittimo di permesso.

ANALISI DEL RISCHIO - (allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	5
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	2		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2, 1 6	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	2, 5 0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	5,40		

7) PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA (L. 47/1985 –L. 724/1994 – L. 326/2003)

- Presentazione Integrazione Istanza
- Istruttoria con proposta di provvedimento finale di rilascio o diniego
- Comunicazione parere ed eventuali obiezioni dovute, all'interessato
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato e pubblicazione dello stesso
- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-diniego

RISCHIO

- Errata interpretazione della normativa;
- Rilascio o diniego illegittimo di permesso.

ANALISI DEL RISCHIO-(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità:</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	2		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2, 1 6	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1, 5 0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	3,24		

8) CONTROLLO SUL FENOMENO ABBANDONO RIFIUTI

- Monitoraggio del territorio e delle aree a rischio
- Verifica situazioni di rischio - emergenza
- Predisposizione atti per la gestione del rischio – emergenza
- Individuazione e predisposizione di misure di prevenzione del fenomeno di abbandono dei rifiuti

RISCHIO

- Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzioni e/o denunce.

ANALISI DEL RISCHIO-(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	5	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	3
<u>Valore Economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	2		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,50	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	2,00
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	5,00		

9) CONTROLLO SUL FENOMENO ABUSI EDILIZI

- Monitoraggio del territorio e sorveglianza interventi a rischio
- Verifica di eventuali segnalazioni e/o esposti
- Sopralluogo e redazione di apposito verbale
- Eventuale avvio del procedimento per emanazione ordinanza di demolizione
- Notifica dell'avvio del procedimento all'interessato
- Presentazione osservazione e/o controdeduzioni nel termine previsto
- Verifica delle osservazione nel termine previsto

- Conclusione del procedimento con emanazione provvedimento finale (ordinanza o chiusura del procedimento)
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato

RISCHIO

-Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzione e/o denunce

ANALISI DEL RISCHIO-(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	5
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	3
<u>Valore Economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,16	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	3,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	7,02		

10)TRIBUTI

- Controlli in materia tributaria, compresi gli accertamenti

RISCHIO

- Omissione/alterazione dei controlli;
- omissione irrogazione sanzioni con conseguente danno erariale.

ANALISI DEL RISCHIO - (allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	3		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,16	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	2,7		

**AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1) EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A FAVORE DI PRIVATI/DI PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI

RISCHIO

- Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- Omissione controlli sui requisiti e/o verifiche errate e/o alterate per l'erogazione del contributo e/o della prestazione;

ANALISI DEL RISCHIO -(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	2		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,33	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	2,9		

AREE E: Area di rischio specifico

1) PIANO URBANISTICO COMUNALE

- Fase di redazione del Piano

- Fase di Pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni
- Fase di Approvazione del Piano

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica).
- Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno
- Modifiche non oggettive al piano da approvare

ANALISI DEL RISCHIO - (allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	3	<u>Impatto reputazionale</u>	2
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	3	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	6		

2) VARIANTE AL PIANO URBANISTICO COMUNALE

- Fase di redazione della Variante al Piano
- Fase di Pubblicazione della Variante al Piano e raccolta delle osservazioni
- Fase di Approvazione della Variante al Piano

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica).
- Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno
- Modifiche non oggettive al piano da approvare

ANALISI DEL RISCHIO - (allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	3	<u>Impatto reputazionale</u>	2
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	3	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X- Valutazione Impatto) :		5,25	

3)PIANO URBANISTICO ATTUATIVO

- Fase di redazione del Piano
- Fase di Pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni
- Fase di Approvazione del Piano

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica).
- Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno

ANALISI DEL RISCHIO-(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	2
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,67	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	4,67		

4) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Applicazione dei principi indicati dalla legge e dal regolamento nel conferimento degli incarichi legali.

RISCHIO

violazione dei principi di concorrenza e di parità di trattamento, nonché sussistenza di uno specifico potenziale conflitto di interessi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.;

omessa ricognizione dello stato del contenzioso e gestione dello stesso al fine di determinare un'alterazione degli equilibri finanziari dell'Ente.

ANALISI DEL RISCHIO

(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	1		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,16	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	3,24		

5).GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA.

Monitoraggio del territorio.

Verifica di eventuali segnalazioni.

Elevazione sanzione, notifica provvedimento all'interessato, tutela in giudizio in caso di opposizione.

Rischio - omissione irrogazione sanzioni, con conseguente danno erariale.

Aggravi derivanti dalla mancata costituzione in giudizio.

ANALISI DEL RISCHIO

(allegato 5 del PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto Economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	0
<u>Valore Economico</u>	3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	5
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	1		
MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI PROBABILITA'	2,1 7	MEDIA ARITMETICA DEGLI INDICI DI IMPATTO	1,7 5
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Valutazione Probabilità X Valutazione Impatto) :	- 3,79		

SCHEMA DI SINTESI DELL'ANALISI DEL RISCHIO

ATTIVITA' O PROCESSO	RISCHIO
SELEZIONE DEL CONTRAENTE nelle procedure di affidamento di contratti pubblici	7,50
CONTROLLO ABUSIVISMO EDILIZIO	7,02
PERMESSI DI COSTRUIRE	6,86
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO	6,70
PROGETTAZIONE DELLA GARA in relazione all' affidamento di contratti pubblici	6,66
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN	6,41
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE	6,41
PUC	6
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN	5,83
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO	5,54
PERMESSI DI COSTRUIRE PER ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'	5,40
VARIANTE AL PUC	5,25
CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI	5
DIA-SCIA EDILIZIA/ SCIA COMMERCIALE	5
ESECUZIONE DEL CONTRATTO di lavori e servizi affidati	4,95
PUA	4,67
RECLUTAMENTO	4,65
CONFERIMENTO INCARICHI E COLLABORAZIONI	4,57
PROGRAMMAZIONE nell' affidamento di contratti pubblici	4,5
VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO di lavori e servizi affidati	4,5
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO	4,37
AUTORIZZAZIONE SISMICA	3,99
PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	3,24
PROGRESSIONI DI CARRIERA	3,20

AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	3,12
EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A FAVORE DI PRIVATI/DI PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI	2,90
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO di lavori e servizi affidati	2,90
TRIBUTI	2,7
CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI	2,16
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	3,24
GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	3,79

PARTE TERZA

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nelle tabelle che seguono sono state recepite le proposte dei responsabili di P.O. integrative delle misure previste nell'anno 2019, dei Responsabili Dott. Minichini per gli affari generali, dell'arch. Celentano per LL.PP. e P.L. dell'arch. Crisci per il servizio Urbanistica dando atto che la dott.ssa De Rosa ha riconfermato integralmente le misure precedenti.

Le integrazioni precitate vengono riportate in rosso.

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Reclutamento (Espletamento procedure concorsuali o di selezione, assunzioni tramite centro per l'impiego, espletamento procedure di mobilità tra enti)	Previsioni 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	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL- trasparenza	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	4,65
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento e del Responsabile del Servizio dell'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L.241/90 e smi- trasparenza	Responsabile del procedimento, Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	

	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Avviso da pubblicarsi sul sito web dell'Ente per l'individuazione di personale di enti locali e/o statali, in possesso dell'idonea qualifica professionale, in linea con il posto per cui è stato indetto il concorso, a ricoprire il ruolo di membro della commissione di concorso. - controllo	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata
		In caso pervenga la disponibilità di personale, in possesso dell'idonea qualifica professionale in linea con il posto per cui è stato indetto il concorso, a ricoprire il ruolo di membro della commissione di concorso, in numero superiore a tre, si procede all'individuazione dei membri della commissione mediante sorteggio. -controllo	Responsabile del servizio competente, Commissari di gara	Implementazione immediata
		Dichiarazione dei commissari attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c, e l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. n. 241/1990, anche potenziale. -controllo	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata

	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.	Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario delle stesse di coloro che hanno un procedimento penale in corso. -controllo	Responsabile del servizio competente, Commissari di gara	Implementazione immediata	
		Nel caso in cui il bando di selezione preveda lo svolgimento di una prova preselettiva, l'organizzazione e l'esecuzione della stessa possono essere affidati a un operatore economico specializzato nel rispetto della Linea Guida n. 4 dell'A.N.A.C. (approvata con delibera n. 1097 del 26/10/2016). trasparenza	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	
		Nello svolgimento delle prove scritte le tre tracce, tra cui viene sorteggiata in sede di concorso la prova d'esame, devono essere sorteggiate, con modalità informatica, tra un numero di tracce non inferiore a 9 (nove). trasparenza	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	
		Quando la prova scritta consiste in domande a risposta sintetica, il numero di domande che compongono ciascuno dei tre compiti tra cui viene sorteggiato, in sede di concorso, quello che costituisce oggetto di prova, vengono sorteggiate, con modalità informatica, tra un numero di domande pari a 3 (tre) volte il numero complessivo delle domande previste per tutti e tre i compiti complessivamente considerati. trasparenza	Responsabile del servizio competente, Commissari di gara	Implementazione immediata	
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Progressioni di carriera Progressioni orizzontali	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Attestazione da parte dei membri della Commissione dell'assenza di incompatibilità e/o conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6bis della L. n.241/1990. trasparenza	Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento	Immediata	3, 2 0
		Rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. controlli sulle dichiarazioni – tipologia (controllo)			
		Avviso Pubblico di selezione pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni.			

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Conferimento di incarichi di collaborazione e	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Rispetto delle previsioni normative in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs.165/2001. trasparenza	Responsabile del servizio	Entro sei mesi dall'approvazione del Piano – Verifica trimestrale con redazione di verbale di verifica	4, 5 7
		Dichiarazione dei collaboratori attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi allo svolgimento dell'incarico, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c, e l'assenza di conflitto d'interessi anche potenziale – Verifica delle dichiarazioni rese Tipologia – Controllo e Disciplina del conflitto di interessi	Responsabile del servizio		
		Avviso Pubblico di selezione pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni.	Responsabile del servizio/RPCT		

AREA B: CONTRATTI PUBBLICI					
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma rispondente alla volontà di premiare interessi particolari. Abuso delle disposizioni che	Programmazione biennale acquisti di servizi e forniture. trasparenza	Responsabile del servizio		4, 5
		Monitoraggio dei contratti in scadenza al fine di evitare proroghe e/o rinnovi non consentiti.	Responsabile del servizio		

	prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.	Tipologia – Controllo e Semplificazione		Entro sei mesi dall'approvazione del Piano – Creazione sistema di digitale quale scadenziario per segnalazione e verifica	0
		Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs.n. 97/2016. trasparenza	Responsabile del servizio		

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Progettazione della gara	Nomina di un Responsabile unico di procedimento in rapporto di continuità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es. concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico. Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare l'operatore economico uscente o comunque determinati operatori economici. Predisposizione di clausole	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia. controllo	Responsabile del servizio competente	Triennio 2019 - 2021	6,66
		Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione, che resta agli atti, in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. trasparenza	Responsabile del servizio competente		
		Puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente al fine di limitare la discrezionalità nella valutazione delle offerte. trasparenza	Responsabile del servizio competente		
		Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato dall'Ente con la Prefettura di Napoli e del Patto di Integrità.	Responsabile del servizio competente		
		Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Responsabile del servizio competente		
		Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. trasparenza	Responsabile del servizio competente/RP CT		
		Costante aggiornamento del personale coinvolto.	Responsabile del servizio competente/RP CT		

	contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la	Individuazione dei membri della commissione di gara secondo quanto disciplinato nella Convenzione della S.U.A. (Città Metropolitana di Napoli), nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara.	Responsabile del servizio competente		
--	--	---	--------------------------------------	--	--

	partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. L'abuso delle disposizioni in	Per gli affidamenti diretti o mediante procedura negoziata 1) aggiornamento almeno biennale di un elenco di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; 2) aggiornamento almeno biennale di un elenco di professionisti con applicazione del criterio della rotazione per l'affidamento di incarichi professionali sotto soglia. Verifica del valore degli affidamenti diretti Tipologia - Controllo	Responsabile di servizio competente		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Selezione del contraente	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo dei requisiti. Alterazione del subprocedimento di verifica dell'anomalia, con conseguente individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e/o con modalità esecutive in	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia trasparenza	Responsabile del Servizio competente	Triennio 2019 - 2021	7,50
		Accessibilità online alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese. trasparenza	Responsabile del Servizio competente		
		Acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice: 1) Di non trovarsi in conflitto di interesse riguardo ai dipendenti del Comune coinvolti nell'espletamento della procedura di gara per rapporti di coniugio, parentela, affinità o pregressi rapporti professionali; 2) Di 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. controllo	Responsabile del Servizio competente/Componenti di commissione		
		Pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di gara, degli estremi dell'atto di nomina e della dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse e di assenza di cause di	Responsabile del Servizio competente/RP CT		

	violazione di disposizioni normative. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	incompatibilità. trasparenza			
		Valutazione dell'anomalia dell'offerta in conformità al d.lgs. n. 50/2016. controllo	Responsabile del Servizio competente/ Componenti di commissione		
		Pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva. trasparenza	Responsabile del Servizio competente/RP CT		
		Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, con cadenza semestrale, dei provvedimenti di revoca di bandi di gara. controllo	Responsabile del Servizio competente		
		Costante aggiornamento del personale coinvolto. Tipologia - Controllo	Responsabile del Servizio competente/RP CT		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia. trasparenza	Responsabile del Servizio competente		

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	requisiti. Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la predisposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Impiego per i controlli: - del sito INAIL/INPS per il rilascio del DURC online; - dei servizi online del sito dell'A.N.A.C. per il controllo sulla SOA e sull'esistenza di annotazioni riservate; - del sistema AVCPASS; del sistema SICEANT per informativa/comunicazione antimafia. controllo -	Responsabile del Servizio competente/RUP	Triennio 2019 - 2021	4,50
		Creazione del fascicolo informatico della procedura di gara da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità. controllo	Responsabile del Servizio competente		
		Sottoscrizione specifica, in uno con la stipula del contratto di appalto, del Protocollo di legalità e del Patto di Integrità Tipologia - Controllo	Responsabile del Servizio competente	Entro sei mesi dalla Approvazione del piano	
Programmazione gara	Rinnovo non consentito di contratti in scadenza	Monitoraggio dei contratti in scadenza . Sistema digitale di scadenziario dei termini dei contratti e segnalazione delle scadenze non rispettate Tipologia - Controllo	Responsabile del Servizio competente		

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore. Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia Controllo	Responsabile del Servizio competente	Triennio 2019 - 2021	4, 9 5
		Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di una scheda sintetica sull'andamento del contratto relativo all'esecuzione di lavori che riporti: -tempi di completamento previsti; -ammontare dell'anticipazione e S.A.L. con estremi dei relativi provvedimenti. trasparenza	Responsabile del Servizio competente		
		Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione ed almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. trasparenza	Responsabile del Servizio competente		
		Attuazione degli obblighi di trasmissione all'A.N.A.C. relativi alle varianti in corso d'opera previsti all'art. 37 del d.lgs. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014. trasparenza	Responsabile del Servizio competente		
		Attuazione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti nel d.lgs. n. 136/2010. Tipologia - Controllo	Responsabile del Servizio competente		

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia Controllo	Responsabile del Servizio competente	Triennio 2019-2021	2,90
		Aggiornamento almeno biennale di un elenco di collaudatori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; trasparenza	Responsabili di Servizio		
		Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei nominativi, della qualifica professionale e degli estremi dell'atto di nomina dei componenti la commissione di collaudo e del collaudatore. Tipologia – Controllo e trasparenza	Responsabile del Servizio competente		

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
		Costante aggiornamento del registro informato delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico rilasciate	Responsabile del servizio		

Autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico	Errata e/o artefatta analisi dei dati	Publicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico rilasciate con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo; data e protocollo di presentazione della richiesta; oggetto; eventuali oneri (se dovuti); data e protocollo di rilascio Tipologia - Controllo	Responsabile del servizio/RPCT	Triennio 2019 - 2021	3, 1 2
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Rilascio certificazioni e/o attestazioni	Errata e/o artefatta analisi dei dati	Costante aggiornamento del registro informato per Certificazioni e Attestazioni Tipologia – Trasparenza	Responsabile del servizio competente	Entro sei mesi dall'approvazione del Piano – Creazione di un sistema di data – base che garantisce l'emissione digitale dell'attestazione	2, 1 6
		Publicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco delle Certificazioni ed Attestazioni rilasciate con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo; data e protocollo di presentazione della richiesta; oggetto e committente; data e protocollo di rilascio Controllo di conformità tra i contenuti dell'istanza e la certificazione emessa Tipologia – Regolamentazione e Semplificazione	Responsabile del servizio competente/RPCT		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Selezione del	Alterazione del corretto svolgimento del	Aggiornamento del registro informatico delle Autorizzazioni Sismiche	Responsabile del Servizio	Triennio 2019 - 2021	3, 9 9

contraente	procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio o diniego illegittimo di permesso.	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento; data e protocollo di presentazione; richiedente; oggetto del provvedimento - riferimenti normativi; oneri e diritti (se dovuti); estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)	Responsabile del Servizio /RPCT		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
SCIA-DIA Edilizia SCIA SUAP	Errata e/o artefatta analisi dei dati	Costante aggiornamento del registro informatico SCIA/DIA edilizia e di quello relativo alle SCIA – SUAP Tipologia - Trasparenza	Responsabile del servizio	Entro sei mesi dall'approvazione del Piano – Verifica trimestrale dell'avvenuto aggiornamento con redazione di verbale di verifica	5,00
		Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco delle SCIA commercio con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento; data e protocollo di presentazione; oggetto e committente; oneri e/o diritti (se dovuti) Controllo a campione della documentazione e delle dichiarazioni rese Tipologia - Controllo	Responsabile del servizio/RPCT		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Permesso di costruire ordinario	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al	Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire	Responsabile del Servizio	Entro sei mesi dall'approvazione del Piano – Verifica trimestrale	6,86

		Tipologia - Trasparenza		dell'avvenuto aggiornamento con redazione di verbale di verifica – Implementazione del sistema informatizzato per la gestione delle pratiche edilizie con il rilascio on-line del titolo	
	fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio o diniego illegittimo di permesso	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento; data e protocollo di presentazione; richiedente; oggetto del provvedimento - riferimenti normativi; oneri e diritti (se dovuti); estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)	Responsabile del Servizio/RP CT		
		Utilizzo della modulistica edilizia unificata	Responsabile del Servizio		
		Attenta e corretta attività di istruttoria Rilascio dei titoli nel rispetto della tempistica di assolvimento degli obblighi da parte dell'istante Tipologia – Trasparenza, Semplificazione e Regolamentazione	Responsabile del Servizio		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
		Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire	Responsabile del Servizio		

Permesso di costruire per accertamento di conformità	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio o diniego illegittimo di permesso.	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento; data e protocollo di presentazione; richiedente; oggetto del provvedimento - riferimenti normativi; oneri e diritti (se dovuti); estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)	Responsabile del Servizio/RP CT	Triennio 2019 - 2021	5,40
		Utilizzo della modulistica edilizia unificata	Responsabile del Servizio		
		Attenta e corretta attività di istruttoria	Responsabile del Servizio		

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Permesso di costruire in sanatoria	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio o diniego illegittimo di permesso.	Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire.	Responsabile del Servizio	Triennio 2019-2021	3, 2 4
		Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento; data e protocollo di presentazione; richiedente; oggetto del provvedimento - riferimenti normativi; oneri e diritti (se dovuti); estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)	Responsabili di Servizio/RP CT		
		Attenta e corretta attività istruttoria	Responsabile del Servizio		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Controllo abbandono rifiuti	Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzioni e/o denunce	Costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e delle sanzioni eventualmente irrogate Tipologia - Controllo	Responsabili Servizi Urbanistica-Ambiente e Polizia Locale	Entro sei mesi dall'approvazione del Piano – Sistema digitale come scadenziario degli adempimenti	5, 0 0
		Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia ambientale e/o abbandono rifiuti con specificazione delle seguenti voci: - numero dei controlli effettuati; esito dei controlli; tipologia di sanzioni eventualmente erogate	Responsabile del servizio/RPCT		

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
----------------------	---------	---	---------------------------	--	-------------------------

Controllo abusivismo edilizio	Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzione e/o denunce	Implementazione e costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e dei relativi provvedimenti Tipologia - Controllo	Responsabile del servizio	Entro sei mesi dall'approvazione del Piano – Sistema digitale come scadenziario degli adempimenti	7,02
		Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia ambientale e/o abbandono rifiuti con specifica delle seguenti voci: - numero dei controlli effettuati; esito dei controlli; eventuali provvedimenti adottati; tipologia di sanzioni eventualmente erogate	Responsabile del servizio/RPCT		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Tributi	Omissione/alterazione dei controlli; Omissione irrogazione sanzioni.	Controlli a campione sugli accertamenti tributari Tipologia - Controllo	Responsabile del servizio	Triennio 2019 - 2021	2,70

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Erogazione contributi e benefici economici e/o prestazioni socio-sanitarie a	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Controlli a campione sulla verifica della corretta applicazione delle norme statali e regolamentari che disciplinano le diverse fattispecie; Tipologia - Controllo	Responsabile del servizio	Triennio 2019 - 2021	2,9
	dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;	Controlli a campione sull'attestazione ISEE attraverso le credenziali rilasciate dall'INPS. Tipologia - Controllo	Responsabile del servizio		

favore di privati e/o enti	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento; Omissione controlli sui requisiti e/o verifiche errate e/o alterate per l'erogazione del contributo e/o della prestazione;	Pubblicazione sul sito internet dell'ente, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e/o di prestazioni socio-assistenziali a privati e/o enti, indicante le seguenti informazioni: a. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b. l'importo del vantaggio economico corrisposto; c. la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d. l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e. la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Responsabile del servizio		
		Implementazione archivio dei contributi erogati dal Comune e/o da altri Enti. Tipologia - Controllo	Responsabile del servizio		
		Rispetto della legislazione e dei regolamenti vigenti e delle delibere A.N.A.C. in materia. Tipologia - Controllo	Responsabile del servizio		

AREA E: AREA A RISCHIO SPECIFICO - Provvedimenti di Pianificazione Urbanistica generale ed attuativa					
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) Tipologia - Trasparenza – Semplificazione – Regolamentazione – Sensibilizzazione e partecipazione – Definizione promozione etica e standard di comportamento	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Piano Urbanistico Comunale	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica)	Lo staff incaricato della redazione del piano dovrà essere interdisciplinare (con la presenza di competenze ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e con il diretto coinvolgimento delle strutture tecniche	Responsabile del servizio	Entro due dall'approvazione del Piano in ragione della scadenza dei termini previsti dalla vigente Legge Regionale	6,00
		Individuazione preliminare, da parte dell'organo politico, degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di criteri e chiare linee guida per la definizione delle scelte di	Responsabile del Servizio/RU		

		pianificazione.	P		
		Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano.	Responsabile del Servizio/RU P		

	Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Responsabile del Servizio/RUP		
		Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato.	Responsabile del procedimento		
	Modifiche non oggettive al piano da approvare	Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione da parte del RUP.	Responsabile del procedimento		
		Attestazione di avvenuta pubblicazione del provvedimento e degli elaborati da allegare allo stesso	Responsabile del procedimento		
		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Responsabile del procedimento		
		Definizione e pubblicizzazione preliminare dei criteri adottati per l'istruttoria delle osservazioni pervenute.	Responsabile del Servizio/RUP		
		Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o divieto delle osservazioni pervenute, con riferimento al contesto territoriale, culturale ed ambientale.	Responsabile del Servizio/RUP		
		Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano, nell'attività di istruttoria delle osservazioni	Responsabile del Servizio/RUP		
		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, alla luce dell'istruttoria sulle osservazioni pervenute.	Responsabile del Servizio/RUP		

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) Tipologia . Trasparenza – Semplificazione – Regolamentazione – Sensibilizzazione e partecipazione – Definizione promozione etica e standard di comportamento	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Variante al Piano Urbanistico Comunale	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica)	Individuazione preliminare, da parte dell'organo politico, degli obiettivi generali della variante al piano e l'elaborazione di criteri e chiare linee guida per la definizione delle scelte di pianificazione	Responsabile del servizio/Responsabile procedimento	Entro sei mesi dall'approvazione del Piano	5, 2 5
		Monitoraggio sull'operato dei redattori della Variante al Piano	Responsabile del servizio/Responsabile procedimento		

		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	Responsabile del servizio/Responsabile procedimento		
	Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato	Responsabile del procedimento		
		Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione da parte del RUP	Responsabile del procedimento		
	Modifiche non oggettive al piano da approvare	Attestazione di avvenuta pubblicazione del provvedimento e degli elaborati da allegare allo stesso	Responsabile del procedimento		
		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	Responsabile del procedimento		
		Definizione e pubblicizzazione preliminare dei criteri adottati per l'istruttoria delle osservazioni pervenute	Responsabile del procedimento		
		Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o divieto delle osservazioni pervenute, con riferimento al contesto territoriale, culturale ed ambientale	Responsabile del Servizio/RUP		
		Monitoraggio sull'operato dei redattori della Variante al Piano, nell'attività di istruttoria delle osservazioni	Responsabile del Servizio/RUP		

		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, alla luce dell'istruttoria sulle osservazioni pervenute	Responsabile del Servizio/RUP		
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) Tipologia : Trasparenza – Semplificazione – Regolamentazione – Sensibilizzazione e partecipazione – Definizione promozione etica e standard di comportamento	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Piano Urbanistico Attuativo	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica)	Lo staff incaricato della redazione del piano dovrà essere interdisciplinare (con la presenza di competenze ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e con il diretto coinvolgimento delle strutture tecniche	Responsabile del servizio	Entro sei mesi dall'approvazione del Piano	4, 6 7

	Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno Modifiche non oggettive al piano da approvare	Individuazione preliminare, da parte dell'organo politico, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri e chiare linee guida per la definizione delle scelte di pianificazione	Responsabile del Servizio/Responsabile e del Procedimento		
		Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano	Responsabile del Servizio/Responsabile e del Procedimento		
		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	Responsabile del Servizio/Responsabile e del Procedimento		
		Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato	Responsabile del servizio		
		Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione da parte del RUP	Responsabile del procedimento		
		Attestazione di avvenuta pubblicazione del provvedimento e degli elaborati da allegare allo stesso	Responsabile del procedimento		
		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate	Responsabile del Servizio/Responsabile e del Procedimento		
		Definizione e pubblicizzazione preliminare dei criteri adottati per l'istruttoria delle osservazioni pervenute	Responsabile del servizio		
		Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o divieto delle osservazioni pervenute, con riferimento al contesto territoriale, culturale ed ambientale	Responsabile del Servizio/Responsabile e del Procedimento		

		Monitoraggio sull’operato dei redattori del Piano, nell’attività di istruttoria delle osservazioni	Responsabile del Servizio/Responsa bil e del Procedimento		
		Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, alla luce dell’istruttoria sulle osservazioni pervenute	Responsabile del Servizio/Responsa bil e del Procedimento		
AREA E: AREA A RISCHIO SPECIFICO - Affari Legali e Contenzioso					

Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento servizi	Violazione dei principi di	Aggiornamento elenco aperto di professionisti cui affidare,	Responsabile del	Triennio 2019/2021	3, 2 4
	omessa ricognizione dello stato e	redazione e aggiornamento di registro informatico del	Responsabile del	Triennio 2019/2021	

AREA E: AREA A RISCHIO SPECIFICO – Gestione delle Sanzioni per Violazioni al Codice della Strada					
Sottoarea e processo	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC) e tipologia	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione e indicatore di monitoraggio	Valutazione del rischio
Sanzioni e Violazioni Codice della Strada	Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzioni	Costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e delle sanzioni irrogate Tipologia - Controllo	Responsabile Servizio	Triennio 2019 - 2021	3, 7 9
		Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia di violazioni del Codice della Strada, con specifica delle seguenti voci: numero dei controlli effettuati; numero delle violazioni rilevate; tipologia delle sanzioni eventualmente erogate; opposizioni presentate; costituzioni in giudizio; Esito opposizioni Tipologia - Controllo	Responsabile Servizio		

PARTE QUARTA LA TRASPARENZA

Art. 19 Introduzione

Il principio di trasparenza, con il D.lgs. n. 150/2009, ha assunto rilievo costituzionale, poiché gli è stata attribuita la qualità di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, comma 2 lett. m), della Cost.; con la legge anticorruzione (L. n. 190/2012) diviene la misura preventiva per eccellenza, come si ricava dalla lettura combinata dei commi 15,16 e 32 dell'art. 1 della medesima.

Ai sensi dell'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, nel testo rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016: “la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi e per diffondere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'obiettivo di garantire la trasparenza sostanziale è formulato coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio e lungo periodo e, in particolare, nel PEG/Piano della performance è annualmente previsto il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza vigenti.

Per assicurare la trasparenza effettiva, il Comune provvede alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, utilizzando un linguaggio semplice e accessibile a tutti, ricorrendo anche a schemi e tabelle di sintesi dell'attività amministrativa svolta.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato e di semplice consultazione.

Il link del sito web è <http://www.striano.gov.it>: tuttavia si prevede la rettifica del dominio per riadeguarsi alle nuove normative le quali riservano l'applicabilità dell'inciso .gov solo alle amministrazioni statali.

L'ente è munito di indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata, indicati nella home page del sito web. Sul sito web dell'Ente sono, altresì, indicati gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Il decreto legislativo del 15 marzo 2013, n. 33 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornarsi annualmente, previa partecipazione dell'utenza e, dove presenti, delle associazioni dei consumatori; il D.Lgs. 97.2016 ha previsto che il PTTI è una sezione del PTPCT.

L'obiettivo primario del citato decreto legislativo è di rendere più trasparente l'azione amministrativa e costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e internazionale.

Il programma 2020-2022, anche alla luce dei risultati del decorso anno, ribadisce per il prossimo triennio:

- a) gli obiettivi finalizzati a dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- b) le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- c) gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

- d) i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità;
- e) i tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del RPCT, con gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

Art. 20 Modalità di attuazione della trasparenza

In conformità alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, numero 1310, sono state predisposte tabelle riassuntive degli obblighi di trasparenza di cui alla normativa vigente e dei dati ulteriori, che, pur non essendo obbligatori, l'Amministrazione ritiene di pubblicare al fine di garantire una trasparenza effettiva dell'attività amministrativa, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne che recano i dati seguenti:

Colonna A	Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
Colonna B	Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
Colonna C	Disposizioni normative aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione
Colonna D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
Colonna E	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione in conformità alla vigente normativa e alle Linee Guida dell'ANAC
Colonna F	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
Colonna G	Responsabile della trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, sono i responsabili di servizio secondo la periodicità prevista nella colonna F, ovvero attualmente, arch. Celentano Vittorio Servizio LL.PP. e Polizia Locale, arch. Crisci Antonia per il servizio Urbanistica, dott.ssa De Rosa Angela per i servizi Finanziari e il dott. Minichini Biagio per il servizio Affari Generali.

*I Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella **colonna G**.*

Viene data esecuzione alla disposizione recata dall'art. 14, co. 1-quater, del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, laddove prescrive: 'Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi'. **I Responsabili di P.O. sono i responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati di rispettiva competenza ai sensi della normativa succitata, e devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei**

tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno previste dal PTPCT.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale dell’ente sono affidate al nominato Responsabile della Trasparenza, cui sono affidati poteri di impulso e sollecito nei confronti di tutti i dipendenti.

Al riguardo il Responsabile della Trasparenza ha provveduto a più riprese alle attività di controllo e verifica e anche fornendo direttive in merito al raccordo con la normativa sulla privacy.

In particolare si richiamano le note, allegate agli atti, prot. n° 14007 del 18/11/2019 e n° 15381 del 17/12/2019, **ribadendone il contenuto.**

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata con il servizio “Bussola della Trasparenza” predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità d’indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell’attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016, spetta al Nucleo di Valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, aggiornamento, la completezza e l’apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità

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

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

Questo ente (con meno di 15.000 abitanti) è affetto da tempo da una carenza strutturale di dipendenti che impedisce, allo stato, di assolvere compiutamente e nel rispetto del dettato legislativo agli adempimenti in materia di Trasparenza, con i tempi e modi contenuti nella Delibera n. 1310/2016 Anac. Si ritiene pertanto, allo scopo comunque di rispettare la normativa in materia di privacy che comporta altresì una verifica aggiuntiva ed ulteriore in attuazione dell’art. 3 comma 1 ter del dlgs 33/2013 e della disciplina recata dal PNA 2019, di prevedere che sono da ritenersi “tempestive” e pertanto legittime tutte le pubblicazioni rese note dagli Uffici entro 30 giorni dall’avvenuta disponibilità del dato completo e pubblicate in Amministrazione Trasparente, fatta eccezione per le pubblicazioni di quegli atti per i quali i termini sono fissati per legge. Per i dati soggetti all’aggiornamento “trimestrale”, “semestrale” o “annuale” la pubblicazione è effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità dello stesso, allo scadere del trimestre, semestre o anno.

Art. 21 Organizzazione

I Referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili dei Servizi e gli eventuali responsabili di procedimento, oltre il responsabile informatico dell’Ente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge a campione attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione , all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente Piano, sono anche oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall’art.147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Art. 22 Accesso civico

L'accesso civico come previsto all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, modificato dal d.lgs. n. 97/2016 si distingue in :

c.d. accesso civico, quale accesso, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s. m. e i., ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;

c.d. accesso generalizzato, quale accesso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs.

n. 33/2013 e s.m.i., a tutti i dati, documenti, e informazioni, detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Il diritto di accesso civico e quello di accesso generalizzato si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati da "chiunque", senza essere sottoposti ad alcuna limitazione in relazione alla legittimazione soggettiva del richiedente, con istanza che deve identificare i documenti, i dati, le informazioni richiesti oppure consentire all'Amministrazione di identificarli agevolmente.

L'Amministrazione riterrà inammissibili le istanze formulate in modo così vago da non permettere alla stessa di identificare i documenti, le informazioni, i dati richiesti.

L'Amministrazione consentirà l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti, dati, informazioni, a meno che l'istanza risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'Amministrazione, avvalendosi, per tale finalità, della trasmissione a mezzo mail/pec, all'indirizzo fornito dal richiedente.

L'istanza è presentata:

nei casi di c.d. accesso civico, ai sensi dell'art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s. m.i., al Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

nei casi di c.d. accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s. m e i., al Responsabile del Servizio che detiene i dati, documenti e informazioni richiesti.

Nei casi di accesso documentale ex art. 22 e seg. della L. 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso, all'ufficio che detiene i dati.

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'istanza può essere presentata a mezzo:

posta elettronica certificata, ai seguenti indirizzi:

protocollo	protocollo@pec.striano.gov.it
Responsabile del Servizio LL.PP.	llpp@pec.striano.gov.it
Responsabile Servizio Economico e finanziario	ragioneria@pec.striano.gov.it
Responsabile del Servizio Urbanistica	urbanistica@pec.striano.gov.it
Responsabile del Servizio Affari Generali	affarigenerali@pec.striano.gov.it
Responsabile del Servizio Polizia locale	polizialocale@pec.striano.gov.it

raccomandata al seguente indirizzo Comune di Striano, via Sarno n. 1, 80040 Striano (NA).
fax al seguente n. 081/8276103.

o direttamente al Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico.

Con deliberazione consiliare n. 22 del 29.6.2017, veniva approvato il regolamento comunale disciplinante le regole e le modalità di esercizio, nonché le esclusioni del diritto d'accesso civico, così come delineato dal legislatore con le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, avuto

riguardo all'accesso documentale, all'accesso civico e all'accesso generalizzato, in uno con l'apposita modulistica e con il registro degli accessi in forma cartacea, giusta schema proposto dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 81/2017, pubblicato, in uno con gli schemi di domande e con il registro degli accessi, sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti", alla voce "Accesso Civico".

Restano ferme e autonome le disposizioni disciplinanti:

- l'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016, il quale prevede 'Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti'.

- l'accesso del consigliere comunale previsto dall'art. 43, del D.Lgs. n. 267/2000 : I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

- l'accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive, previsto dall'art. 391 quater del c.p.c. - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione. Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente. In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

- l'accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica previsto dall'art. 15 del [GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati](#) (UE/2016/679).

- l'accesso ambientale previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente. Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Art. 22. a-La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire, per detta mancanza, quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33, e ss.mm.ii.. In particolare, qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi, pur non precisando la norma i parametri di gravità, il responsabile della trasparenza "segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità."

Art. 22.b-La trasparenza e le gare d'appalto

L'art. 22 del Codice, "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente

ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'art. 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone che: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 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 D.Lgs. n. 33/2013.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'art. 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. È 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.

Rimane invariato l'art. 1, co. 32, della L.n. 190/2012, ai sensi del 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, relative 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 e pubblicano il relativo prospetto nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

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

A seguito dell'entrata in vigore, il 25.5.2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, il 19.9.2018, del D.Lgs. 10.8.2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30.6.2003, n.

196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.

L'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si andrà a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo

di pubblicazione. Tuttavia, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, co. 4, dispone, inoltre, che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». L'art. 6 del D.lgs. 33/2013, rubricato «Qualità delle informazioni», risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Inoltre, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Per effetto di quanto sopra, i responsabili del trattamento e della pubblicazione dei dati, prima di disporre la pubblicazione dei documenti che li contengono, verificano la sussistenza del relativo obbligo normativo, anche avvalendosi del supporto del RPCT e del Responsabile della Protezione dei dati personali, nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare si richiamano nuovamente le note, allegate agli atti, prot. n° 14007 del 18/11/2019 e n° 15381 del 17/12/2019, **ribadendone il contenuto**, quali indirizzi cui attenersi per assicurare la trasparenza nel rispetto della privacy.

Art. 23 Dati ulteriori

L'Amministrazione pubblicherà, inoltre, con cadenza semestrale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione di 2 livello «Provvedimenti dirigenti amministrativi», previa anonimizzazione/minimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, i seguenti elenchi:

Elenco certificati di agibilità;

Elenco permessi a costruire;

Elenco scia commercio;

Elenco provvedimenti abusi edilizi;

Elenco autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico;

Elenco autorizzazioni sismiche;

Elenco dia/scia edilizia;

Esito controllo raccolta differenziata.

Controlli e sanzioni in materia di violazioni al Codice della Strada.

•

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE TRANSPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190/2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Servizio AA.GG./ufficio Segreteria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di Servizio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi/segretario comunale
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di Servizio
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	responsabile servizio AA.GG.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabili dei Servizi/segretario comunale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
--	-----------------	--------------------------------------	-----------------	---	--	--

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 37, c. 3- bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazio ne	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241 /2017

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	

		33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lg s. n. 33/2 013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non tenuto
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lg s. n. 33/2 013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non tenuto
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non tenuto
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma-(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	responsabili di servizio

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
--	--	--	--	--	---------	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	responsabile servizio AA.GG.
	dirigenziali		seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non tenuto-delibrazione ANAC n. 382/2017 di sospensione Linee Guida n. 241/2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non tenuto-delibrazione ANAC n. 382/2017 di sospensione Linee Guida n. 241/2017

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
--	--	---	--	---	---	-----------------------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017 e n. 641/2017
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	responsabili di servizio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	responsabili di servizio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	responsabili di servizio

		33/2013				
		Art. 15, c. 5, d.lg s. n. 33/2 013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non tenuto
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non tenuto
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ente non tenuto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ente non tenuto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ente non tenuto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ente non tenuto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ente non tenuto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ente non tenuto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti -non tenuto Linee guida Anac n. 241/2017

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ente non tenuto
--	---	-----------------------------------	--	--	---	-----------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di servizio
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.

		165/2 001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 21, c. 2, d.lg s. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	responsabile servizio AA.GG.
	OIV -Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV-Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compenso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.)	Tempestivo	responsabile servizio AA.GG.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano degli obiettivi, Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) e Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio AA.GG.
--	------------------------	--	--	--	---	------------------------------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio A.A.G.G.
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio A.A.G.G.
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 33/2 013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
		Art. 22, c. 3, d.lg s. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lg s. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio Economico-Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2 013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2 014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
		Art. 22, c. 3, d.lg s. n. 33/2 013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2 016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lg s. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
		Art. 22, c. 3, d.lg s. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio LL.PP.-Patrimonio
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio

	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
--	---	---	-----------------------------------	---	---	--

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *"						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili e di servizio AA.GG.
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili di servizio
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili di servizio
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori, opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili di servizio
--	--	--	--	---	------------	-----------------------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di servizio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili di servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili di servizio
vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio

	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013	sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
				Per ciascun atto:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE AZIONE TRASPARENTE" ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico-Finanziario

		2016				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 5, c. 1, d.p.c.m . 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico- Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. .29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico- Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/201 1	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico- Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio LL.PP.- Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amminist razione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	segretario comunale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	segretario comunale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	segretario comunale

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
--	--	--	--	---	---	---------------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico-Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lg s. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	responsabili dei servizi
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	responsabili dei servizi
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	responsabili dei servizi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lg s. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico-Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lg s. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ente non tenuto

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	responsabili dei servizi
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestral e (in fase di prima attuazione semestrale)	responsabile servizio Economico- Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non tenuto
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico-Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico-Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico-Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Economico-Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio LL.PP.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio LL.PP.

		d.lgs. n. 50/2016				
--	--	----------------------	--	--	--	--

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lg s. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili servizi LL.PP.-Economico-Finanziario
		Art. 38, c. 2, d.lg s. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili servizi LL.PP.-Economico-Finanziario
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lg s. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lg s. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
--	--	--	---	---	---	-----------------------------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRATIVE AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile servizio Urbanistica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuto
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili servizi LL.PP.-Urbanistica-Polizia Locale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili servizi LL.PP.-Urbanistica-Polizia Locale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili dei servizi
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT

		33/2013				
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPAREN TE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZI ONE *						
Denominazi one sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim ento normat ivo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il termine previsto per legge)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lg s. n. 39/2 013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/9 0	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile del Servizio AA.GG.
		Art. 5, c. 2, d.lg s. n. 33/2 013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile del Servizio AA.GG.
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabili dei Servizi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Servizio AA.GG. -Ufficio Informatica
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/20 05	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Servizio AA.GG. -Ufficio Informatica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTR AZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Servizio AA.GG. -Ufficio Informatica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate: Elenchi certificati di agibilità, di permessi di costruire, di scia commercio, di provvedimenti relativi ad abusi edilizi, di autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico, di autorizzazioni sismiche, di dia-scia edilizie: esiti dei controlli della raccolta differenziata dei rifiuti.	semestrale	responsabili dei Servizi

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs 97/2016 e già pubblicati sul sito, rimangono disponibili

Responsabile della trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti, sono i responsabili di servizio secondo la periodicità prevista nella colonna F del precedente art.20, ovvero attualmente, arch. **Celentano Vittorio** Servizio LL.PP. e Polizia Locale, arch. **Crisci Antonia** per il servizio Urbanistica, dott.ssa **De Rosa Angela** per i servizi Finanziari e il dott. **Minichini Biagio** per il servizio Affari Generali.



COMUNE DI STRIANO
Provincia di Napoli

Oggetto – SCHEMA PATTO D'INTEGRITÀ DEGLI APPALTI PUBBLICI (approvato con deliberazione n. 78 del 15.6.2017, di integrazione del Piano di prevenzione della corruzione 2017/2019).

Gara per
CODICE IDENTIFICATIVO GARA – CIG

Art. 1 -Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Patto d'integrità degli appalti pubblici (di seguito, per brevità, "Patto") disciplina i comportamenti degli operatori economici e del personale comunale, nell'ambito delle procedure di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture, delle concessioni di lavori e servizi, nonché degli altri contratti disciplinati dal D. Lgs. n. 50/2016 e succ. (di seguito, per brevità, "i contratti pubblici").

2. Il Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra il Comune e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

Art. 2 -Efficacia del Patto

1. Il Patto costituisce parte integrante, sostanziale e pattizia dei contratti di Appalti pubblici affidati dal Comune di Striano e deve essere allegato agli stessi. La sua espressa accettazione è condizione di ammissione alle procedure a evidenza pubblica, comprese le procedure negoziate, anche in economia, per l'affidamento di Appalti pubblici. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara o nelle lettere d'invito, ai quali il Patto deve essere allegato.

2. I partecipanti alle procedure a evidenza pubblica devono produrre, unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini dell'ammissione alla procedura, espressa dichiarazione di accettazione del Patto. Per i consorzi ordinari e i raggruppamenti temporanei, la dichiarazione deve essere resa da tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

3. Il Patto spiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto affidato a seguito della procedura ad evidenza pubblica.

4. Il contenuto del Patto s'intende integrato dai protocolli di legalità sottoscritti dal Comune.

Art. 3 - Obblighi degli operatori economici

1. L'operatore economico:

- a) si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'affidamento o alla gestione del contratto;
- b) dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte del Comune;
- c) dichiara di essere consapevole che non possono essere offerti regali o vantaggi economici o altre utilità al personale dipendente dal Comune, di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, impegnandosi a non corrispondere, né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'affidamento o la gestione del contratto;
- d) dichiara, con riferimento alla specifica procedura ad evidenza pubblica alla quale prende parte, che non si trova in situazioni di controllo o collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti, che non si è accordato e non si accorderà con altri concorrenti, che non ha in corso né praticato intese o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato, vietate ai sensi della vigente normativa, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e gli artt. 2 e segg. della L. 10.10.1990, n. 287, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
- e) si impegna a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere lo svolgimento della procedura di affidamento o l'esecuzione del contratto;
- f) si impegna a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dello stesso o di chiunque altro possa influenzare le decisioni relative all'affidamento o all'esecuzione del contratto;
- g) si impegna a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria per i fatti di cui alle precedenti lettere e) ed f), qualora costituiscano reato;
- h) si obbliga a informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del Patto e degli obblighi che ne derivano e a vigilare affinché tali obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

2. L'operatore economico si impegna ad acquisire, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte del Comune, anche per i sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
- c) estrazione, tornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e bitume;

- e) noli a freddo di macchinari;
- f) forniture di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

3. Nelle fasi successive all'affidamento, gli obblighi di cui ai commi precedenti si intendono riferiti all'affidatario, il quale dovrà pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, s'impegna a inserire nei contratti stipulati con questi ultimi una clausola che prevede il rispetto degli obblighi derivanti dal Patto.

Art. 4 - Obblighi del Comune.

L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga:

- a) a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice comportamento del personale dell'Ente e dal DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art.54 del D.lgs. n.165/2001), nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b) a rispettare principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione del codice di comportamento nazionale e del codice di comportamento dell'Ente, sopracitati.
- c) a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
- d) a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico e/o a influenzare in maniera distorsiva la corretta gestione del contratto;
- e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione di appartenenza.
- f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione di appartenenza.
- g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) e f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.

i) si impegna, all'atto della nomina dei componenti la commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

l) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuno dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di: - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; - soggetti e organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.

2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto, a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni e si obbliga a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'affidamento degli Appalti pubblici, in base alla normativa vigente in materia di trasparenza.

Art. 5 -Violazione del Patto

1. La violazione degli obblighi di cui all'art. 3 è dichiarata dal responsabile del procedimento, in esito a procedimento di verifica in cui viene garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

2. La violazione da parte dell'operatore economico, in veste di concorrente o di aggiudicatario, di uno degli obblighi di cui all'art. 3 comporta:

a) l'esclusione dalla procedura a evidenza pubblica e l'incameramento della cauzione provvisoria;

b) la revoca dell'affidamento, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. e l'incameramento della cauzione definitiva. Il Comune può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, ai sensi dell'art.121, co. 2, del D.lgs. 2.7.2010, n. 104. È fatto salvo, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno;

c) la segnalazione all'ANAC e alle competenti Autorità.

2.L'Amministrazione appaltante terrà conto della violazione degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente patto di integrità anche ai fini delle future valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 ess.mm.ii..

Striano, li

L'Operatore economico

Il Comune di Striano

Il Responsabile del Servizio.....



**Comune di Striano
Città Metropolitana di Napoli**

MODULO A)

Contratti di lavoro.

**CLAUSOLA STANDARD ANTI PANTOUFLAGE
(PANTOUFLAGE REVOLVING DOORS)
misura 12.b del PTPCT 2019/2021**

Approvata con atto di Giunta Comunale n. 2019

Il sottoscritto _____ nato a _____ (.) il

_____ Codice fiscale _____ e residente

in _____ (__) alla Via/Piazza _____ n. _____,

in qualità di:

☐ persona fisica assunta con provvedimento n. _____ del _____

Richiamati:

la L. 6.11.2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare l’art. 1 comma 42 lettera l) della legge 190/2012 ;

il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., in particolare, l’art 53 comma 16-ter;

il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;

la deliberazione della Giunta comunale n./2019, di approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - 2019/2021;

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che, in caso di false dichiarazioni, saranno applicabili le sanzioni civili e penali previste dalla legge, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e, consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall’art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è

fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati a essi riferiti:

DICHIARA

-Di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53 comma 16-ter e, pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Striano, non svolgerà nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

DICHIARA, altresì, di essere informato che l'Amministrazione cui viene resa dichiarazione, utilizzerà i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

Data _____

IL DICHIARANTE



**Comune di Striano
Città Metropolitana di Napoli**

MODULO B)

Affidamento lavori, servizi e forniture.

**CLAUSOLA STANDARD ANTI PANTOUFLAGE
(PANTOUFLAGE REVOLVING DOORS)
misura 12.b del PTPCT 2019/2021**

Approvata con atto di Giunta Comunale n. del 2019

Il sottoscritto _____ nato a _____ () il
_____ Codice fiscale _____ e residente
in _____ () alla Via/Piazza _____ n. _____,

in qualità di:

Il Legale Rappresentante / Procuratore (giusta procura allegata in originale o copia conforme) della
Società _____, con sede legale in
_____ (), alla via _____ n
_____ codice fiscale _____,

Richiamati:

la L. 6.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare l’art. 1 comma 42 lettera l) della legge 190/2012 ;

il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i., in particolare, l’art 53 comma 16-ter;

il d.P.R. 28.12.2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;

la deliberazione della Giunta comunale n./2019 “Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - 2019/2021”;

sotto la propria personale responsabilità, consapevole che in caso di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni civili e penali previste dalla legge, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall’art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche

amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti:

DICHIARA

di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Striano, che hanno esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autorizzativi o negoziali per conto della stessa (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili di procedimento ex art. 125, c. 8 e 11, Codice) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Al riguardo, dichiara di essere consapevole che, nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dal Comune di Striano (ovvero dalla sua Stazione appaltante), l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura per la quale viene resa la dichiarazione.

DICHIARA, altresì, di essere informato che l'Amministrazione cui viene resa dichiarazione utilizzerà i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

Data _____

IL DICHIARANTE

(sottoscrizione e timbro della società)



COMUNE DI STRIANO
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Prot. n. 14667 del 29/11/2019

Al Segretario Comunale
dott.ssa Annamaria Montuori

p.c.

Al Sindaco
Alla giunta comunale
Al Nucleo di Valutazione

Oggetto: riscontro nota prot. n. 14115 del 19/11/2019 in relazione al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021 adottato con delibera di G.C. n. 5/2019.

Premesso che

Con delibera di G.C. n. 5/2019 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021;

L'art. 9 del P.T.P.C.T. vigente prevede che entro il 30/11/2019 di ogni anno, ciascun Funzionario Responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le proprie proposte aventi ad oggetto eventuali modifiche e/o implementazioni delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, proponendo altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;

L'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione anno 2019 è stato approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13/11/2019;

In riscontro alla nota prot. n. 14115 del 19/11/2019 con la presente si trasmette, in relazione al Servizio di competenza, **il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano 2019/2021** adottato con delibera di G.C. n. 5/2019.

Si chiede, tuttavia, una proroga rispetto al suddetto termine del 30 novembre per la predisposizione di proposte di aggiornamento del Piano, considerato il carico di lavoro del Servizio di competenza impegnato nella predisposizione del Bilancio e dei documenti allegati. La predisposizione di una concreta ed efficace proposta di aggiornamento del Piano dell'Ente richiede infatti una lettura approfondita dell'aggiornamento del P.N.A. 2019 approvato soltanto il 13/11/2019.

Striano, 29/11/2019

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario
dott.ssa Angela De Rosa

AREA B: CONTRATTI PUBBLICI

Programmazione	Programmazione biennale anche per acquisti di servizi e forniture.	La scrivente, in qualità di Responsabile del Servizio Economico Finanziario effettua acquisti di beni e forniture di servizi dal valore modico, trattandosi di affidamenti sotto la soglia di rilevanza comunitaria.
	Monitoraggio dei contratti in scadenza al fine di evitare proroghe e/o rinnovi non consentiti.	Si rileva che l'unico contratto in scadenza è la concessione del servizio di Tesoreria Comunale. Come già indicato negli appositi documenti di programmazione, verranno adottati i provvedimenti utili per l'esperimento della procedura di affidamento.
	Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d. lgs. n. 97/2016.	Tale misura di prevenzione è stata attuata per quanto di competenza.
Progettazione della gara	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia.	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l'affidamento diretto nell'anno 2019.
	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione, che resta agli atti, in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	
	Puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente al fine di limitare la discrezionalità nella valutazione delle offerte.	
	Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato dall'Ente con la Prefettura di Napoli.	

	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	
	Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.	
	Costante aggiornamento del personale coinvolto.	
	Individuazione dei membri della commissione di gara mediante sorteggio tra un numero di dipendenti, assegnati all'ufficio Comune dai Comuni convenzionati della C.U.C., non inferiore a quattro, nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara. <i>omissis</i> ...	
	Per gli affidamenti diretti o mediante procedura negoziata 1) aggiornamento almeno biennale di un elenco di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; 2) aggiornamento almeno biennale di un elenco di professionisti con applicazione del criterio della rotazione per l'affidamento di incarichi professionali sotto soglia.	
Selezione del contraente	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia.	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l'affidamento diretto nell'anno 2019.
	Accessibilità online alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese.	
	Acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice: 1) Di non trovarsi in conflitto di interesse riguardo ai dipendenti del Comune coinvolti nell'espletamento della procedura di gara per rapporti di coniugio, parentela, affinità o pregressi rapporti professionali; 2) Di 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.	

	Pubblicazione, nella sezione “Amministrazione trasparente”, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di gara, degli estremi dell’atto di nomina e della dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse e di assenza di cause di incompatibilità. Valutazione dell’anomalia dell’offerta in conformità al d.lgs. n. 50/2016. Pubblicazione, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all’esito dell’aggiudicazione definitiva. Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità, con cadenza semestrale, dei provvedimenti di revoca di bandi di gara. Costante aggiornamento del personale coinvolto.	
Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia Impiego per i controlli: 1. del sito INAIL/INPS per il rilascio del DURC online; 2. dei servizi online del sito dell’A.N.A.C. per il controllo sulla SOA e sull’esistenza di annotazioni riservate; 3. del sistema AVCPASS; 4. del sistema SICEANT per informativa/comunicazione antimafia. Creazione del fascicolo informatico della procedura di gara da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità. Sottoscrizione specifica, in uno con la stipula del contratto di appalto, del Protocollo di legalità e del Patto di Integrità.	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l’affidamento diretto nell’anno 2019.
	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia	

Esecuzione del contratto	Pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” di una scheda sintetica sull’andamento del contratto relativo all’esecuzione di lavori che riporti: -tempi di completamento previsti; -ammontare dell’anticipazione e S.A.L. con estremi dei relativi provvedimenti.	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l’affidamento diretto nell’anno 2019
	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione ed almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	
	Attuazione degli obblighi di trasmissione all’A.N.A.C. relativi alle varianti in corso d’opera previsti all’art. 37 del d.lgs. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014.	
	Attuazione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti nel d.lgs. n. 136/2010.	
Rendicontazione del contratto	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l’affidamento diretto nell’anno 2019
	Aggiornamento almeno biennale di un elenco di collaudatori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l’iscrizione;	
	Pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei nominativi, della qualifica professionale e degli estremi dell’atto di nomina dei componenti la commissione di collaudo e del collaudatore.	
<u>AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</u>		
SOTTOAREA	MISURE DI PREVENZIONE	STATO INTERMEDIO DI ATTUAZIONE
Rilascio Certificazioni e/o Attestazioni	Controlli a campione sulla verifica della corretta applicazione delle norme statali e regolamentari che disciplinano le diverse fattispecie;	La misura è stata rispettata
	Controlli a campione sull’attestazione ISEE attraverso le credenziali rilasciate dall’INPS.	

Pubblicazione sul sito internet dell'ente, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e/o di prestazioni socio-assistenziali a privati e/o enti, indicante le seguenti informazioni: a. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b. l'importo del vantaggio economico corrisposto; c. la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d. l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e. la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		
Implementazione archivio dei contributi erogati dal Comune e/o da altri Enti.		
Rispetto della legislazione e dei regolamenti vigenti e delle delibere A.N.A.C. in materia.		
<u>AREA E: AREA A RISCHIO SPECIFICO - Affari Legali e Contenzioso</u>		
SOTTOAREA	MISURE DI PREVENZIONE	STATO INTERMEDIO DI ATTUAZIONE
Affidamento servizi legali		La fattispecie non sussiste per il servizio di cui si relaziona, in quanto il contenzioso tributario è gestito internamente dall'ufficio tributi.

Alla luce di quanto sopra relazionato, e degli atti ivi richiamati, si evince chiaramente che la scrivente, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Economico Finanziario ha attuato tutte le misure di prevenzione, per le aree e sottoaree di competenza, previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'illegalità e della Trasparenza 2019/2021 approvato con D.G.C. n. 5 del 21/01/2019, relative al II° semestre dell'anno 2019.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Striano 29.11.2019

Responsabile del Servizio Economico Finanziario
dott.ssa Angela De Rosa

SERVIZIO LL.PP.

Prevenzione della Corruzione

AREA B: CONTRATTI PUBBLICI

SOTTOAREA	MISURA	STATO DI ATTUAZIONE
Programmazione	Programmazione biennale anche per acquisti di servizi e forniture.	Effettuato (vedi Delibera G.C. n. 106 del 12/09/2019)
	Monitoraggio dei contratti in scadenza al fine di evitare proroghe e/o rinnovi non consentiti.	Effettuato (vedi nota prot. 14343/2019 del 25/11/2019)
	Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs. n. 97/2016.	Misura rispettata per tutte le procedure espletate
Progettazione della gara	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia.	Misura rispettata per tutte le procedure espletate
	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione, che resta agli atti, in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Il sottoscritto in qualità di Responsabile dell'Ufficio Comune Striano-S.G.V. (fino a Maggio 2019) ha verificato l'attuazione di tali misure prima di procedere alle pubblicazioni di sua competenza
	Puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente al fine di limitare la discrezionalità nella valutazione delle offerte.	Misura rispettata per tutte le procedure espletate
	Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato dall'Ente con la Prefettura di Napoli.	Misura rispettata per tutte le procedure espletate
	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Misura rispettata per tutte le procedure espletate
	Individuazione dei membri della commissione di gara mediante sorteggio tra un numero di dipendenti, assegnati all'ufficio Comune dai Comuni convenzionati della C.U.C., non inferiore a quattro,	Nel primo semestre 2019 non vi sono state nomine del Seggio di gara o della Commissione di gara relativa a procedure di affidamento da parte della C.U.C. (Da giugno 2019 la C.U.C. non è stata rinnovata)

	nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara. <u>Per gli affidamenti diretti o mediante procedura negoziata (inferiori a 40.000 euro)</u> - aggiornamento almeno biennale di un elenco di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; - aggiornamento almeno biennale di un elenco di professionisti con applicazione del criterio della rotazione per l'affidamento di incarichi professionali sotto soglia.	Approvato con Determina del Responsabile del Servizio LL.PP. n. 75 del 31/05/2018 – Si procederà all'aggiornamento prima della scadenza biennale (31/05/2020) Approvato con Determina del Responsabile del Servizio LL.PP. n. 50 del 12/04/2018 – Si procederà all'aggiornamento prima della scadenza biennale (12/04/2020)
Selezione del contraente	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia Accessibilità online alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese. Acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice: • Di non trovarsi in conflitto di interesse riguardo ai dipendenti del Comune coinvolti nell'espletamento della procedura di gara per rapporti di coniugio, parentela, affinità o pregressi rapporti professionali; • Di 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. Pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di gara, degli estremi dell'atto di nomina e della dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse e di assenza di cause di incompatibilità. Valutazione dell'anomalia dell'offerta in conformità al d.lgs. n. 50/2016	Il Servizio LL.PP. nell'anno 2019 ha espletato per conto dell'Ente Comunale le seguenti procedure di affidamento superiori a 40.000,00 euro con il criterio del prezzo più basso, per cui sono state attuate tutte le misure previste: - <i>lavori per la messa in sicurezza del centro sociale alla via B. Marciano</i> - <i>lavori di adeguamento e messa in sicurezza scuola secondaria di primo grado</i> Misura rispettata per tutte le procedure espletate Misura rispettata per tutte le procedure espletate Misura rispettata per tutte le procedure espletate Il Servizio LL.PP. nell'anno 2019 non ha espletato procedure di affidamento dove era prevista l'obbligo della valutazione dell'anomalia

	Pubblicazione, nella sezione “<i>Amministrazione Trasparente</i>”, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all’esito dell’aggiudicazione definitiva. Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità, con cadenza semestrale, dei provvedimenti di revoca di bandi di gara.	Il Servizio LL.PP. nell’anno 2019 non ha espletato procedure di affidamento dove era prevista l’obbligo della valutazione dell’anomalia Non sono stati emessi provvedimenti di revoca di bandi di gara.
Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia Impiego per i controlli: - del sito INAIL/INPS per il rilascio del DURC online; - dei servizi online del sito dell’A.N.A.C. per il controllo sulla SOA e sull’esistenza di annotazioni riservate; - del sistema AVCPASS; del sistema SICEANT per informativa/comunicazione antimafia. Creazione del fascicolo informatico della procedura di gara	Misura rispettata per tutte le procedure espletate di competenza dell’Ufficio LL.PP. Misura rispettata per tutte le procedure espletate Misura rispettata per tutte le procedure espletate superiori ad € 40.000,00
Esecuzione del contratto	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia Pubblicazione nella sezione “<i>Amministrazione Trasparente</i>” di una scheda sintetica sull’andamento del contratto relativo all’esecuzione di lavori che riporti: -tempi di completamento previsti; -ammontare dell’anticipazione e S.A.L. con estremi dei relativi	Misura rispettata per tutte le procedure espletate di competenza dell’Ufficio LL.PP. Misura rispettata per tutte le procedure espletate superiori ad € 40.000,00

	provvedimenti. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione ed almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. Attuazione degli obblighi di trasmissione all'A.N.A.C. relativi alle varianti in corso d'opera previsti all'art. 37 del d.lgs. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014. Attuazione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti nel d.lgs. n. 136/2010.	Misura rispettata per tutte le procedure espletate Misura rispettata per tutte le procedure espletate Misura rispettata per tutte le procedure espletate
Rendicontazione del contratto Elenco operatori	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia Aggiornamento almeno biennale di un elenco di collaudatori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei nominativi, della qualifica professionale e degli estremi dell'atto di nomina dei componenti la commissione di collaudo e del collaudatore.	Misura rispettata per tutte le procedure espletate Approvato con Determina del Responsabile del Servizio LL.PP. n. 50 del 12/04/2018– Si procederà all'aggiornamento prima della scadenza biennale (12/04/2020) Non sono stati nominati Collaudatori dei lavori in quanto l'importo dei lavori appaltati è inferiore a 1.000.000,00 di Euro ed il Direttore dei Lavori emette in sostituzione il Certificato di Regolare Esecuzione

Trasparenza

Sottosezione di 1 livello	Contenuto dell'obbligo	Stato di attuazione
Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali 3) compensi comunque	Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione Consulenti e Collaboratori

	denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica). Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	
Titolari di incarichi dirigenziali	<u>Per ciascun titolare di incarico:</u> Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico; Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo; Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico. Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione Posizioni Organizzative Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione Posizioni Organizzative Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione Posizioni Organizzative Nessuno Nessuno Nessuno Pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione Posizioni Organizzative Nessuno
Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con	L'elenco è stato aggiornato e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente

	indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	
Enti controllati	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013). Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico. Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente Sotto-sezione Enti controllati/società partecipate Non ci sono rappresentanti dell'amministrazione negli organi d governo della società Pubblicato il bilancio dell'anno 2018 dell'Agenzia della Valle del Sarno Non ci sono rappresentanti dell'amministrazione negli organi d governo della società pertanto non si è provveduto alla pubblicazione di alcuna dichiarazione Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente Sotto-sezione Enti controllati/società partecipate
Attività e procedimenti	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti	Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente Sotto-sezione attività e procedimenti

	telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli	
--	---	--

	indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
Provvedimenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Aggiornato al 30/06/2019 l'elenco delle procedure di affidamento di contratti pubblici espletate dal Servizio LL.PP. Sarà aggiornato al 31/12/2019
Bandi di gara e contratti	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n.	Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezioni Provvedimenti dei Dirigenti e Bandi di gara e contratti E' stato aggiornato entro il termine di aggiornamento del DUP (Delibera di G.C. n. 106 del 12/09/2019) Pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione Bandi di gara e contratti

	50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai	
--	--	--

Pubblicati nella sezione

	documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Amministrazione Trasparente sotto-sezione Bandi di gara e contratti nella pagina relativa alla singola procedura Pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione Bandi di gara e contratti nella pagina relativa alla singola procedura Non sono stati stipulati contratti di importo superiore ad un milione di euro.
Beni immobili e gestione patrimonio	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione beni immobili e gestione patrimonio
Opere pubbliche	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o	Pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sotto-sezione opere pubbliche

	completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	
Altri contenuti- Accesso civico	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Il Registro degli accessi relativo alla C.U.C. è aggiornato fino alla scioglimento della stessa ovvero a Giugno 2019 Il Registro degli accessi relativo ai LL.PP. sarà aggiornato alla data del 31/12/2019

POLIZIA LOCALE
Prevenzione Corruzione

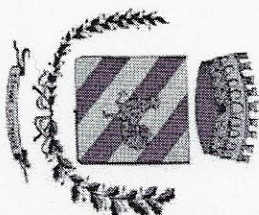
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

SOTTOAREA	MISURA	STATO DI ATTUAZIONE
Controllo Abbandono Rifiuti	Costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e delle sanzioni eventualmente erogate Pubblicazione annuale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia ambientale e/o abbandono rifiuti con specifica delle seguenti voci: - numero dei controlli effettuati - esito dei controlli tipologia di sanzioni eventualmente erogate	Nel primo semestre dell'anno 2019 non è stato possibile attuare la misura per l'esiguità delle risorse umane assegnate all'Ufficio P.L. Per il secondo semestre 2019 con l'avvenuto incremento delle risorse umane il numero e l'esito dei controlli effettuati sarà aggiornato alla data del 31/12/2019
Controllo Abusivismo Edilizio	Implementazione e costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e dei relativi provvedimenti Pubblicazione annuale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei	Vi provvede il Responsabile del Servizio Urbanistica che nell'effettuare il controllo si avvale del personale di Polizia Locale

	controlli ed interventi effettuati in materia ambientale e/o abbandono rifiuti con specifica delle seguenti voci: - numero dei controlli effettuati - esito dei controlli - eventuali provvedimenti adottati - tipologia di sanzioni eventualmente erogate	
Sanzioni e violazioni Codice della Strada	Costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e delle sanzioni irrogate. Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia di Codice della Strada con specifica delle seguenti voci: - numero dei controlli effettuati; - numero delle violazioni rilevate; - tipologia delle sanzioni eventualmente irrogate; - opposizioni presentate; - costituzioni in giudizio; - esito opposizioni.	Nel primo semestre dell'anno 2019 non è stato possibile attuare la misura a causa dell'esiguità delle risorse umane assegnate all'Ufficio P.L.. Per il secondo semestre 2019 con l'avvenuto incremento delle risorse umane il numero e l'esito dei controlli effettuati sarà aggiornato alla data del 31/12/2019
Altri contenuti- Accesso civico	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Per il secondo semestre 2019 con l'avvenuto incremento delle risorse umane il numero e l'esito delle richieste di accesso sarà aggiornato alla data del 31/12/2019

Striano lì 29/11/2019

**Il Responsabile del Servizio Tecnico LL.PP.
e Servizio Polizia Locale
Arch. Vittorio Celentano**



Comune di Striano

Al Segretario Comunale
dott.ssa Annamaria Montuori

p.c.

Al Sindaco
Alla giunta comunale
Al Nucleo di Valutazione

Oggetto: riscontro nota prot. n. 14115 del 19/11/2019 in relazione al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021 adottato con delibera di G.C. n. 5/2019.

Premesso che con delibera di G.C. n. 5/2019 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021; in particolare all'art. 9 del P.T.P.C.T. vigente è previsto che entro il 30/11/2019 di ogni anno, ciascun Funzionario Responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le proprie proposte aventi ad oggetto eventuali modifiche e/o implementazioni delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, proponendo altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato; l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione anno 2019 è stato approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13/11/2019;

In riscontro alla nota prot. n. 14115 del 19/11/2019 con la presente si trasmette, in relazione al Servizio di competenza, **il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano 2019/2021** adottato con delibera di G.C. n. 5/2019. Si chiede, tuttavia, una proroga rispetto al suddetto termine del 30 novembre per la predisposizione di proposte di aggiornamento del Piano, considerato il carico di lavoro del Servizio di competenza ed il regime di part-time della scrivente. La predisposizione di una concreta ed efficace proposta di aggiornamento del Piano dell'Ente richiede infatti una lettura approfondita dell'aggiornamento del P.N.A. 2019 approvato soltanto il 13/11/2019.
Striano, 29/11/2019



Il Responsabile del Servizio Affari Generali
dott.ssa Maria Antignani

Maria Antignani

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Sottoarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Reclutamento (Espletamento procedure concorsuali o di elezione, assunzioni tramite centro per l'impiego, espletamento procedure di mobilità tra enti)	Previsioni 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	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	Effettuata come da determina R.G. n. 554/2019 e successivo avviso pubblicato in GURI n. 89 del 12/11/2019 e in medesima data all'Albo Pretorio, sito istituzionale e Amministrazione Trasparente prot. n. 13712 del 12/11/2019 – Procedura in corso
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento e del Responsabile del Servizio dell'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L.241/90 e smi	Responsabile del procedimento, Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	Effettuata nella determina di assunzione di n. 2 istruttori di vigilanza R.G. n. 90/2019 come rettificata con determina n. 94/2019
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Avviso da pubblicarsi sul sito web dell'Ente per l'individuazione di personale di enti locali e/o statali, in possesso dell'idonea qualifica professionale, in linea con il posto per cui è stato indetto il concorso, a ricoprire il ruolo di membro della commissione di concorso.	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	Non sono stati banditi concorsi nell'anno 2019

Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	In caso pervenga la disponibilità di personale, in possesso dell' idonea qualifica professionale in linea con il posto per cui è stato indetto il concorso, a ricoprire il ruolo di membro della commissione di concorso, in numero superiore a tre, si procede all'individuazione dei membri della commissione mediante sorteggio.	Responsabile del servizio competente, Commissari di gara	Implementazione immediata	Non sono stati banditi concorsi nell'anno 2019
	Dichiarazione dei commissari attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. e l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. n. 241/1990, anche potenziale.	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	Non sono stati banditi concorsi nell'anno 2019
	Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario delle stesse di coloro che hanno un procedimento penale in corso.	Responsabile del servizio competente, Commissari di gara	Implementazione immediata	Non sono stati banditi concorsi nell'anno 2019
	Nel caso in cui il bando di selezione preveda lo svolgimento di una prova preselettiva, l'organizzazione e l'esecuzione della stessa possono essere affidati a un operatore economico specializzato nel rispetto della Linea Guida n. 4 dell'A.N.A.C. (approvata con delibera n. 1097 del 26/10/2016).	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	Non sono stati banditi concorsi nell'anno 2019
	Nello svolgimento delle prove scritte le tre tracce, tra cui viene sorteggiata in sede di concorso la prova d'esame, devono essere sorteggiate, con modalità informatica, tra un numero di tracce non inferiore a 9 (nove).	Responsabile del servizio competente	Implementazione immediata	Non sono stati banditi concorsi nell'anno 2019
	Quando la prova scritta consiste in domande a risposta sintetica, il numero di domande che compongono ciascuno dei tre compiti tra cui viene sorteggiato, in sede di concorso, quello che costituisce oggetto di prova, vengono sorteggiate, con modalità informatica, tra un numero di domande pari a 3 (tre) volte il numero complessivo delle domande previste per tutti e tre i compiti complessivamente considerati.	Responsabile del servizio competente, Commissari di gara	Implementazione immediata	Non sono stati banditi concorsi nell'anno 2019

Sottoarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Progressioni di carriera Progressioni orizzontali	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Attestazione da parte dei membri della Commissione dell'assenza di incompatibilità e/o conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6bis della L. n.241/1990.	Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento	Immediata	Le progressioni economiche orizzontali in corso di attribuzione saranno disposte in conformità alla normativa vigente ed al disposto di cui all'art. 10 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Striano che assegna tutte le verifiche preliminari, l'attribuzione dei punteggi alla stregua dei criteri predeterminati e che non consentono alcun margine di discrezionalità e conseguentemente la redazione della graduatoria all'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale
		Rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia			
		Avviso Pubblico di selezione pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni.			
Sottoarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il	Rispetto delle previsioni normative in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs.165/2001.	Responsabile del servizio	Implementazione immediata	Il Servizio Affari Generali non ha conferito nell'anno 2019

conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Dichiarazione dei collaboratori attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi allo svolgimento dell'incarico, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c, e l'assenza di conflitto d'interessi anche potenziale.		Responsabile del servizio	incarichi di questo tipo
	Avviso Pubblico di selezione pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni.			
	Responsabile del servizio/RPCT			

AREA B: CONTRATTI PUBBLICI					
Sottoarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma rispondente alla volontà di premiare interessi particolari. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.	Programmazione biennale acquisti di servizi e forniture.	Responsabile del servizio	Triennio 2019 - 2021	Effettuata con nota prot. n. 12519 del 16/10/2019
		Monitoraggio dei contratti in scadenza al fine di evitare proroghe e/o rinnovi non consentiti.	Responsabile del servizio		
		Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs.n. 97/2016.	Responsabile del servizio		
		Effettuato per quanto necessario			

Sottoarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Progettazione della gara	Nomina di un Responsabile unico di procedimento in rapporto di continuità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es. concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico. Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare l'operatore economico uscente o comunque determinati operatori economici. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia.	Responsabile del servizio competente	Triennio 2019 - 2021	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l'affidamento diretto nell'anno 2019
		Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione, che resta agli atti, in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Responsabile del servizio competente		
		Puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente al fine di limitare la discrezionalità nella valutazione delle offerte.	Responsabile del servizio competente		
		Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato dall'Ente con la Prefettura di Napoli e del Patto di Integrità.	Responsabile del servizio competente		
		Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Responsabile del servizio competente		
		Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.	Responsabile del servizio competente/RPCT		
Costante aggiornamento del personale coinvolto.		Responsabile del servizio competente/RPCT			
Individuazione dei membri della commissione di gara mediante sorteggio tra un numero di dipendenti, assegnati all'ufficio Comune dai Comuni convenzionati della C.U.C., non inferiore a quattro, nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara.		Responsabile del servizio competente			

	per consentire modifiche in fase di esecuzione. L'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	Per gli affidamenti diretti o mediante procedura negoziata 1) aggiornamento almeno biennale di un elenco di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; 2) aggiornamento almeno biennale di un elenco di professionisti con applicazione del criterio della rotazione per l'affidamento di incarichi professionali sotto soglia.	Responsabile di servizio competente		
Sottarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Selezione del contraente	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo dei requisiti. Alterazione del subprocedimento di verifica dell'anomalia, con conseguente individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e/o con modalità esecutive in violazione di disposizioni normative. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia	Responsabile del Servizio competente	Triennio 2019 - 2021	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l'affidamento diretto nell'anno 2019
		Accessibilità online alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese.	Responsabile del Servizio competente		
		Acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice: 1) Di non trovarsi in conflitto di interesse riguardo ai dipendenti del Comune coinvolti nell'espletamento della procedura di gara per rapporti di coniugio, parentela, affinità o pregressi rapporti professionali; 2) Di 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.	Responsabile del Servizio competente/Componenti di commissione		
		Publicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di gara, degli estremi dell'atto di nomina e della dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse e di assenza di cause di incompatibilità.	Responsabile del Servizio competente/RPCT		
		Valutazione dell'anomalia dell'offerta in conformità al d.lgs. n. 50/2016.	Responsabile del Servizio competente/Componenti di commissione		

		Pubblicazione, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all’esito dell’aggiudicazione definitiva. Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità, con cadenza semestrale, dei provvedimenti di revoca di bandi di gara. Costante aggiornamento del personale coinvolto.	Responsabile del Servizio competente/RPCT Responsabile del Servizio competente Responsabile del Servizio competente/RPCT		
	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l’implementazione	MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE
Sottoarea	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti.	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia.	Responsabile del Servizio competente	Triennio 2019 - 2021	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l’affidamento diretto nell’anno 2019
		Impiego per i controlli: - del sito INAIL/INPS per il rilascio del DURC online; - dei servizi online del sito dell’A.N.A.C. per il controllo sulla SOA e sull’esistenza di annotazioni riservate; - del sistema AVCPASS; - del sistema SICEANT per informativa/comunicazione antimafia.	Responsabile del Servizio competente/RUP		
		Creazione del fascicolo informatico della procedura di gara da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità.	Responsabile del Servizio competente		
Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la predisposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.				

		Sottoscrizione specifica, in uno con la stipula del contratto di appalto, del Protocollo di legalità e del Patto di Integrità	Responsabile del Servizio competente	Immediata	
Sottarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Ricorso ai sistemi alternativi di	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia	Responsabile del Servizio competente	Triennio 2019 - 2021	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l'affidamento diretto nell'anno 2019
		Publicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di una scheda sintetica sull'andamento del contratto relativo all'esecuzione di lavori che riporti: -tempi di completamento previsti; -ammontare dell'anticipazione e S.A.L. con estremi dei relativi provvedimenti.	Responsabile del Servizio competente		
		Publicatione, contestualmente alla loro adozione ed almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Responsabile del Servizio competente		
		Attuazione degli obblighi di trasmissione all'A.N.A.C. relativi alle varianti in corso d'opera previsti all'art. 37 del d.lgs. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014.	Responsabile del Servizio competente		
		Attuazione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti nel d.lgs. n. 136/2010.	Responsabile del Servizio competente		

	risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore. Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.				
Sottoarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia	Responsabile del Servizio competente	Triennio 2019-2021	Non sono stati effettuati affidamenti di importo superiore a quello per cui è consentito l'affidamento diretto nell'anno 2019
		Aggiornamento almeno biennale di un elenco di collaudatori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione;	Responsabili di Servizio		
		Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei nominativi, della qualifica professionale e degli estremi dell'atto di nomina dei componenti la commissione di collaudo e del collaudatore.	Responsabile del Servizio competente		

Sottarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Erogazione contributi e benefici economici e/o prestazioni socio-sanitarie a favore di privati e/o enti	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia; Alterazione del corretto svolgimento del procedimento; Omissione controlli sui requisiti e/o verifiche errate e/o alterate per l'erogazione del contributo e/o della prestazione;	Controlli a campione sulla verifica della corretta applicazione delle norme statali e regolamentari che disciplinano le diverse fattispecie;	Responsabile del servizio	Triennio 2019 - 2021	la Giunta Comunale con deliberazione n. 57 del 08/05/2018 e n. 87 del 28/06/2018 ha stabilito di esternalizzare ai CAF, operanti sul territorio, mediante la stipula di apposita convenzione, la gestione delle prestazioni sociali agevolate quali assegno di maternità, assegno per il nucleo familiare (di cui all'art. 65 L. 448/98 ed art. 74 del D.Lgs. del 26 marzo 2001 n. 151), bonus energia elettrica e gas (D.M. del 28 dicembre 2007 e al D.L. n. 185/2008) ed idrico (delibera 227/2008/R/IDR dell'ARERA) Ai sensi dell'art. 2-3 dello schema di Convenzione, approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio A.A.G.G. n. 93 del 05/07/2018 (R.G. 289/2018) la ricezione delle istanze, la verifica
		Controlli a campione sull'attestazione ISEE attraverso le credenziali rilasciate dall'INPS.	Responsabile del servizio		
		Pubblicazione sul sito internet dell'ente, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e/o di prestazioni socio-assistenziali a privati e/o enti, indicante le seguenti informazioni: a. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b. l'importo del vantaggio economico corrisposto; c. la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d. l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e. la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Responsabile del servizio		
		Implementazione archivio dei contributi erogati dal Comune e/o da altri Enti.	Responsabile del servizio		
		Rispetto della legislazione e dei regolamenti vigenti e delle delibere A.N.A.C. in materia.	Responsabile del servizio		

						dell'attestazione relativa al calcolo dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) e la trasmissione dell'istanza all'Inps oppure attraverso la piattaforma SGATE è attribuita ai CAF mentre è demandato all'ente unicamente il controllo dei dati anagrafici dei richiedenti. Tale adempimento è approvato mediante Determinazione del Responsabile AA.GG. e trasmessa ai CAF ai fini della concessione/diniego del relativo beneficio.
						Le pubblicazioni previste sono effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia
						Presso l'Ufficio Servizi Sociali è implementato e aggiornato archivio dei contributi erogati dal Comune

AREA E: AREA A RISCHIO SPECIFICO - Affari Legali e Contenzioso					
Sottoarea	Rischio	Misure di prevenzione ulteriori (rispetto a quelle trasversali previste dal PTPC)	Responsabile della misura	Termine per l'implementazione	MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE
Affidamento servizi legali	Violazione dei principi di concorrenza e di parità di trattamento, sussistenza di un potenziale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 42, co.2, del D.Lgs. n. 50/2016 e succ.	Aggiornamento elenco aperto di professionisti cui affidare, secondo principi di rotazione e di omogeneità, i servizi legali di cui all'art. 17, co. 1, lett. d) e all'allegato IX al D.Lgs. n. 50/2016, nel rispetto della disciplina del Codice dei contratti pubblici e delle Linee Guida Anac	Responsabile del Servizio	Triennio 2019/2021	L'aggiornamento dell'elenco nel Regolamento per il conferimento di incarichi legali per la difesa e rappresentanza in giudizio del Comune e costituzione elenco avvocati, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 18/04/2016, come integrata e modificata con delibera n. 56 del 19/04/2017, è previsto con cadenza almeno biennale. Il suddetto elenco è stato approvato con determina n. 3 del 9.1.2018, del Responsabile del Servizio AA.GG., R.G. n. 3/2018, come rettificata con determina n. 14 del 15/01/2018, R.G. n. 16/2018. La Giunta Comunale con delibera n. 117/2019 ha individuato la procedura per il conferimento degli
	omessa ricognizione dello stato e gestione del contenzioso per determinare un'alterazione degli equilibri finanziari dell'Ente	redazione e aggiornamento di registro informatico del contenzioso dell'Ente, con specifica indicazione delle parti, dell'oggetto della causa, del valore della causa, del professionista affidatario del servizio legale, gli estremi della deliberazione di Giunta Comunale recante la volontà di costituirsi in giudizio o di promuovere la causa, gli estremi della determina dirigenziale di affidamento, gli estremi della convenzione sottoscritta con il professionista, lo stato del procedimento.	Responsabile del Servizio	Triennio 2019/2021	

					incarichi legali nelle more dell'aggiornamento del Regolamento a cui la scrivente si sta attenendo. Il registro è aggiornato ad ogni incarico conferito ed a ogni aggiornamento dello stato della causa comunicato dall'avvocato a cui l'Ente ha conferito l'incarico.
--	--	--	--	--	--



COMUNE DI STRIANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SERVIZIO URBANISTICA

prot. n. 14661/2019 del 29.11.2019

Alla c.a. del
Segretario Comunale
Dott.ssa Anna Maria Montuori
p.c.
Sindaco
Giunta Comunale
Nucleo di Valutazione
-SEDE-

**OGGETTO: Monitoraggio grado di applicazione delle misure attualmente stabilite nel vigente PTPC -
Riscontro**

Vista la nota, a firma del Segretario Comunale del 19.11.2019 prot. n. 14115 si riportano, di seguito, le misure di prevenzione per le sottoaree riconducibili all'attività del Servizio Urbanistica, relazionando quanto segue.

<u>AREA B: CONTRATTI PUBBLICI</u>		
SOTTOAREA	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE
Conferimento di incarichi di collaborazione	Rispetto delle previsioni normative in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs.165/2001.	Per quanto concerne tali misure si segnale che le stesse sono state applicate negli atti relativi alla Procedura ad evidenza pubblica per l’istituzione del nuovo Elenco dei professionisti per la nomina dei componenti della Commissione Comunale per il rilascio dell’Autorizzazione Sismica (Determina Dirigenziale del Servizio Urbanistica n. 61 del 26.08.2019 e successive) fino alla sottoscrizione della Convenzioni d’incarico con i professionisti incaricati. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Dichiarazione dei collaboratori attestante l’assenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto d’interessi allo svolgimento dell’incarico, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c, e l’assenza di conflitto d’interessi anche potenziale.	
	Avviso Pubblico di selezione pubblicato all’Albo Pretorio dell’ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni.	
<u>AREA B: CONTRATTI PUBBLICI</u>		
SOTTOAREA	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE

Programmazione	Programmazione biennale anche per acquisti di servizi e forniture.	La scrivente, nella sua qualità di Responsabile pro-tempore del Servizio Urbanistica ha provveduto a comunicare con nota prot. n. 11095/2019 del 18.09.2019 quanto di competenza relativamente alla Formazione del Bilancio di Previsione 2020 – 2021 misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Monitoraggio dei contratti in scadenza al fine di evitare proroghe e/o rinnovi non consentiti .	Il costante monitoraggio dei contratti in scadenza di competenza di questo Servizio Urbanistica ha consentito di attivare già, con nota prot. n. 8581/2019 12.07.2019 l'indagine di mercato propedeutica alla nuova procedura di affidamento del servizio di conferimento dei rifiuti differenziati del Contratto rep. 5/2018. Gli atti sono stati già predisposti e in attesa di essere approvati con apposito atto gestionale a seguito di sottoscrizione della Convenzione Quadro con la SUA – Città Metropolitana di Napoli, approvata con D.C.C. n.31/2019, ad oggi non ancora avvenuta. Con Determina Dirigenziale del Servizio Urbanistica n. 84/2019 del 29.11.2019 è stato possibile avvalersi dell'art. 106 comma 11 del D.L. 50/2016 e ss.mm.ii., in quanto l'opzione di proroga è stata già prevista nel bando, nei documenti di gara e stabilita all'art. 3 del Contratto n. rep. 5/2018 nel pieno rispetto delle disposizioni normative di che trattasi. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d. lgs. n. 97/2016.	Il Servizio Urbanistica alla data odierna, nella predisposizione degli atti di gara inerenti l'affidamento, principalmente di Servizi e Forniture, come previsto dalla normativa vigente e

		richiamata sono state attuate le misure di competenza del RUP e del Responsabile del Servizio, come si evince dagli atti gestionali di competenza relativamente agli obblighi di trasparenza. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Progettazione della gara	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia.	Il Servizio Urbanistica alla data odierna, nella predisposizione degli atti di gara inerenti l'affidamento, principalmente di Servizi e Forniture, di importo inferiore ad euro 40.000,00 come previsto dalla normativa vigente e richiamata sono state attuate le misure di competenza del RUP e del Responsabile del Servizio, come si evince dagli atti gestionali di competenza anche in relazione alle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato dall'Ente con la Prefettura di Napoli e del Patto d'Integrità nonché del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia. misura attuata – misura sostenibile
	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione, che resta agli atti, in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	La dichiarazione viene resa sempre all'interno di tutte le Determine Dirigenziali del Servizio Urbanistica. misura attuata – misura sostenibile
	Puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente al fine di limitare la discrezionalità nella valutazione delle offerte.	Si precisa, a tal proposito, che questo Servizio si occupa di predisporre atti di gara relativi ad affidamenti di servizi e forniture solo quando la figura del RUP è individuabile nel sottoscritto Responsabile pro-tempore del Servizio, secondo quanto stabilito dal d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia di RUP. In questi casi i criteri di scelta del contraente vengono preventivamente definiti nel disciplinare di gara e nella determina dirigenziale di approvazione dello stesso come si evince dagli atti gestionali a firma della sottoscritta.

	misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato dall'Ente con la Prefettura di Napoli.	Tale clausola viene sempre inserita nei disciplinari di gara e nei contratti di competenza. A tal proposito si vedano i contratti e/o Convenzioni di competenza sottoscritti ad oggi e i rispettivi allegati misura attuata – misura sostenibile
Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Tale clausola viene sempre inserita nei disciplinari di gara e nei contratti di competenza. A tal proposito si vedano i contratti e/o Convenzioni di competenza sottoscritti ad oggi e i rispettivi allegati misura attuata – misura sostenibile
Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.	Il Servizio Urbanistica alla data odierna, nella predisposizione degli atti di gara inerenti l'affidamento, principalmente di Servizi e Forniture, come previsto dalla normativa vigente e richiamata sono state attuate le misure di competenza del RUP e del Responsabile del Servizio, come si evince dagli atti gestionali di competenza relativamente agli obblighi di trasparenza. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Costante aggiornamento del personale coinvolto.	Relativamente all'area di "Progettazione della Gara" non viene coinvolto altro personale oltre la sottoscritta Responsabile in quanto i dipendenti afferenti al Servizio Urbanistica non possiedono i requisiti professionali, e categoria giuridica, previsti dalla normativa in materia misura NON sostenibile
Individuazione dei membri della commissione di gara mediante sorteggio tra un numero di dipendenti, assegnati all'ufficio Comune dai Comuni convenzionati della C.U.C., non inferiore a quattro, nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo Nazionale dei Commissari di Gara.... <i>omissis</i>	Attività ad oggi mai svolta dalla sottoscritta in quanto mai coinvolta nelle procedure di individuazione dei componenti della CUC – SUA

	Per gli affidamenti diretti o mediante procedura negoziata 1) aggiornamento almeno biennale di un elenco di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione; 2) aggiornamento almeno biennale di un elenco di professionisti con applicazione del criterio della rotazione per l'affidamento di incarichi professionali sotto soglia.	Per quanto riguarda gli affidamenti diretti o mediante procedura negoziata, è stato istituito l'Elenco degli Operatori Economici con Determina Dirigenziale del Servizio Urbanistica n. 96 del 29/12/2017 e successivo aggiornamento con Determina Dirigenziale del Servizio Urbanistica n. 10 del 01.02.2019. A tale elenco possono attingere i diversi servizi di questo Ente. Prossimo Aggiornamento previsto gennaio 2020. Per quanto concerne l'affidamento di incarichi professionali, è stato istituito l'Elenco dei Professionisti con Determina Dirigenziale del Servizio LL.PP. n. 50 del 12/04/2018 – n. registro generale 163 del 12/04/2018. A tale elenco possono attingere i diversi servizi di questo Ente. misura attuata – misura sostenibile
Selezione del contraente	Tutte quelle previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'illegalità e della Trasparenza 2019-2021 approvato con D.G.C. n. 5 del 21.01.2019	Negli atti ghestionali di competenza del RUP e del Responsabile del Servizio (determine a contrarre e/o di aggiudicazione) viene sempre dato atto del rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia nonché dei controlli effettuati sull'operatore economico. Viene inoltre creato, e presente agli atti d'ufficio, il fascicolo informatico di gara. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Verifica dell'aggiudicazione stipula del contratto		
Esecuzione del contratto	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia	Negli atti gestionali adottati in fase di esecuzione del contratto viene sempre dato atto del Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia. A tal riguardo si vedano, ad esempio, le Determinazioni Dirigenziali di liquidazione relative all'annualità in corso 2019
	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di una scheda sintetica sull'andamento del contratto relativo	Non previste per in contratti in essere afferenti al Servizio Urbanistica

	all'esecuzione di lavori che riporti: -tempi di completamento previsti; -ammontare dell'anticipazione e S.A.L. con estremi dei relativi provvedimenti.	
	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione ed almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Non previste per in contratti in essere afferenti al Servizio Urbanistica
	Attuazione degli obblighi di trasmissione all'A.N.A.C. relativi alle varianti in corso d'opera previsti all'art. 37 del d.lgs. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014.	Non previste per in contratti in essere afferenti al Servizio Urbanistica
	Attuazione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti nel d.lgs. n. 136/2010.	Tale clausola è contenuta in tutti i contratti sottoscritti dalla scrivente e negli atti gestionali di impegno e liquidazione si dà sempre atto della tracciabilità dei flussi finanziari misura attuata – misura sostenibile
<u>AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</u>		
SOTTOAREA	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE FINALE
Rilascio Certificazioni e/o Attestazioni	Costante aggiornamento del registro informato per Certificazioni ed Attestazioni	Il registro è costantemente aggiornato, come si evince anche dalla consultazione del sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza e dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco delle Certificazioni ed Attestazioni rilasciate con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo - data e protocollo di presentazione della richiesta - oggetto e committente - data e protocollo di rilascio	Attuata la pubblicazione degli atti in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza, come si evince dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Scia – Dia - Edilizia	Costante aggiornamento del registro informatico SCIA/DIA edilizia e di quello relativo alle SCIA – SUAP	Il registro è costantemente aggiornato, come si evince anche dalla consultazione del sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza e dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli

		elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco delle SCIA commercio con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - oggetto e committente - oneri e/o diritti (se dovuti)	Attuata la pubblicazione degli atti in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza, come si evince dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Permesso di Costruire Ordinario	Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire	Il registro è costantemente aggiornato, come si evince anche dalla consultazione del sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza e dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - richiedente - oggetto del provvedimento - riferimenti normativi - oneri e diritti (se dovuti) - estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)	Attuata la pubblicazione degli atti in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza, come si evince dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Utilizzo della modulistica edilizia unificata	Attuata la misura di utilizzo della modulistica edilizia unificata come si evince dalla documentazione a corredo delle pratiche agli atti dello Scrivente Servizio e dalla pubblicazione dei modelli sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione SUE, nonché dalla disposizione per l'ufficio protocollo trasmessa con nota prot. n. 11379 del 04/12/2017. L'attuazione di tale misura, inoltre, è garantita dall'informatizzazione della gestione delle pratiche edilizie con l'avvio del SUE telematico

		avvenuto a partire dal 04/06/2018. misura attuata – misura sostenibile
	Attenta e corretta attività di istruttoria	Attuata attraverso la redazione di una Sintetica Relazione Istruttoria a corredo delle pratiche agli atti dello Scrivente Servizio, dalle Determine Dirigenziali di Accertamento delle Entrate nelle quali si dà atto dei titoli rilasciati, e dall'informatizzazione della gestione delle pratiche edilizie con l'avvio del SUE telematico avvenuta a partire dal 04/06/2018. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Permessi di Costruire per Accertamento di Conformità	Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire	Il registro è costantemente aggiornato, come si evince anche dalla consultazione del sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza e dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - richiedente - oggetto del provvedimento - riferimenti normativi - oneri e diritti (se dovuti) - estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)	Attuata la pubblicazione degli atti in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza, come si evince dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Utilizzo della modulistica edilizia unificata	Attuata la misura di utilizzo della modulistica edilizia unificata come si evince dalla documentazione a corredo delle pratiche agli atti dello Scrivente Servizio e dalla pubblicazione dei modelli sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione SUE, nonché dalla disposizione per l'ufficio protocollo trasmessa con nota prot. n. 11379 del 04/12/2017. L'attuazione di tale misura, inoltre, è garantita dall'informatizzazione della gestione delle pratiche edilizie con l'avvio del SUE telematico

		avvenuto a partire dal 04/06/2018. misura attuata – misura sostenibile
	Attenta e corretta attività di istruttoria	Attuata attraverso la redazione di una Sintetica Relazione Istruttoria a corredo delle pratiche agli atti dello Scrivente Servizio, dalle Determine Dirigenziali di Accertamento delle Entrate nelle quali si dà atto dei titoli rilasciati, e dall'informatizzazione della gestione delle pratiche edilizie con l'avvio del SUE telematico avvenuta a partire dal 04/06/2018 misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Permessi di Costruire in Sanatoria	Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire.	Il registro è costantemente aggiornato, come si evince anche dalla consultazione del sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza e dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci: - numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - richiedente - oggetto del provvedimento - riferimenti normativi - oneri e diritti (se dovuti) estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)	Attuata la pubblicazione degli atti in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza, come si evince dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Attenta e corretta attività di istruttoria	Attuata attraverso la redazione di una Sintetica Relazione Istruttoria a corredo delle pratiche agli atti dello Scrivente Servizio. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Controllo Abbandono Rifiuti	Costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e delle sanzioni eventualmente irrogate	Per quanto concerne l'abbandono di rifiuti su aree pubbliche di competenza di questo Ente gli adempimenti consequenziali per la risoluzione della problematica

		sono rappresentati da atti gestionali di questo ufficio e, pertanto, già inseriti nell'elenco delle determinazioni dirigenziali (giusta nota del 05.07.2019 prot. n. 8302). Per quanto concerne l'abbandono di rifiuti su aree private, invece, gli adempimenti consequenziali al controllo effettuato da parte degli organi di controllo competenti, riguardano essenzialmente Ordinanze Sindacali il cui registro informatico e la relativa pubblicazione non è gestita da questo ufficio. Non sono stati segnalati casi per i quali sia stato necessario, invece, erogare sanzioni amministrative misura parzialmente attuata – misura non sostenibile per la tempistica richiesta
	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia ambientale e/o abbandono rifiuti con specifica delle seguenti voci: - numero dei controlli effettuati - esito dei controlli - tipologia di sanzioni eventualmente erogate	Attuata la pubblicazione degli atti in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza, come si evince dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
Controllo Abusivismo Edilizio	Implementazione e costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e dei relativi provvedimenti	Il registro è costantemente aggiornato, come si evince anche dalla consultazione del sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza e dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia ambientale e/o abbandono rifiuti con specifica delle seguenti voci: - numero dei controlli effettuati - esito dei controlli - eventuali provvedimenti adottati - tipologia di sanzioni eventualmente erogate	Attuata la pubblicazione degli atti in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Trasparenza, come si evince dalla nota del 05.07.2019 prot. n. 8302 con la quale sono stati trasmessi gli elenchi di tutte le procedure afferenti il Servizio Urbanistica in formato cartaceo e digitale. misura attuata – misura parzialmente sostenibile

AREA E: AREA DI RISCHIO SPECIFICO		
SOTTOAREA	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE FINALE
Piano Urbanistico Comunale	Lo staff incaricato della redazione del piano dovrà essere interdisciplinare (con la presenza di competenze ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e con il diretto coinvolgimento delle strutture tecniche	Attuata la misura con la Costituzione dell'UdP (Ufficio di Piano) costituito da diverse figure professionali tra le quali un esperto in materia ambientale, un geologo, un agronomo e il personale tecnico interno all'Ente appartenente al Servizio Urbanistica. misura attuata – misura sostenibile
	Individuazione preliminare, da parte dell'organo politico, degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di criteri e chiare linee guida per la definizione delle scelte di pianificazione.	Misura attuata attraverso la D.C.C. 57 del 26/10/2012 ad oggetto "Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) Approvazione Relazione programmatica e di indirizzo" e la D.G.C. 18 del 14/02/2013 ad oggetto "Direttiva di indirizzo ai fini della costituzione dell'Ufficio di Piano per la redazione del Piano Urbanistico Comunale" misura attuata – misura sostenibile
	Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano.	Misura attuata attraverso la sottoscrizione di una Convenzione d'Incarico, che stabilisce impegni e termini per lo svolgimento dello stesso, e la convocazione periodica delle sedute dell'UdP misura attuata – misura parzialmente sostenibile
	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Con deliberazione di G.C. n. 100 del 3/11/2016, si prendeva atto della conclusione della fase Preliminare del PUC, avvenuta con: - verbale prot. n. 9074 del 17/10/2016 della riunione di servizio conclusiva della fase di consultazione preliminare, tenutasi presso l'Ufficio VAS dell'Ente; - verbale prot. n. 9333 del 21/10/2016 della riunione dell'UdP per l'esame dei contributi pervenuti durante la fase di consultazione del Preliminare di Piano, tenutasi presso l'Ufficio Urbanistica

	dell'Ente; - Relazione Tecnica del Responsabile del Servizio Urbanistica in qualità di RUP dell'UdP per la redazione del PUC, avente a oggetto "Redazione del nuovo piano urbanistico comunale. esito della consultazione del preliminare di piano e del rapporto ambientale preliminare - esame contributi ai sensi della L.R. Campania di attuazione per il governo del territorio n. 05/2011 e ss.mm.ii." Con nota prot. n. 12215 del 22/12/2017, il RUP dell'UdP, nella persona della sottoscritta Arch. Antonia Crisci quale Responsabile del Servizio Urbanistica, sulla base dell'attività svolta, ha trasmesso agli organi competenti gli elaborati del Progetto Definitivo di PUC, per gli adempimenti consequenziali di competenza relativi alla fase di Adozione del Piano, in conformità alla normativa vigente in materia. (L.R.16/2004 e Regolamento di Attuazione n.5 del 04.08.2011 - BURC.n.53 del 08/08/2011). Con nota n. 3238 di prot. del 19.3.2018, la sottoscritta, nella suindicata qualità, facendo seguito alla sopradescritta comunicazione, nonché alla nota pec del 16.2.2018, prot. n. 1845, con la quale venivano trasmesse alla Città Metropolitana di Napoli le osservazioni al PTCP pubblicato, trasmette gli elaborati del progetto definitivo di Piano revisionati e relativi al solo Quadro strategico e alle Regole, fermi restando gli elaborati della parte strutturale e il regolamento edilizio, al fine di consentirne la tempestiva adozione. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 28/03/2018 veniva integrata la deliberazione di G.C. n. 100 del 3/11/2016, per l'Approvazione del Preliminare di Piano e rapporto preliminare.
--	---

	misura attuata – misura sostenibile
Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato.	Per quanto concerne le misure relative alla fase di adozione del PUC si precisa che con D.C.C. n. 2 del 30.01.2019 la proposta di Adozione del PUC non è stata accolta, anche se il RUP ha provveduto a trasmettere nuovamente gli elaborati della proposta definitiva di piano, revisionati e adeguati alle nuove disposizioni normative, con note prot. n. 12895 del 30/11/2018 e prot. n. 13772 del 20/12/2018 al fine di consentire l'adozione da parte dell'organo politico di competenza entro i termini di legge. misura non attuata in quanto la proposta di PUC definitiva non è stata adottata dal Consiglio Comunale
Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione da parte del RUP.	Per quanto concerne le misure relative alla fase di adozione del PUC si precisa che con D.C.C. n. 02 del 30.01.2019 la proposta di Adozione del PUC non è stata accolta misura non attuata in quanto la proposta di PUC definitiva non è stata adottata dal Consiglio Comunale
Attestazione di avvenuta pubblicazione del provvedimento e degli elaborati da allegare allo stesso	
Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	
Definizione e pubblicizzazione preliminare dei criteri adottati per l'istruttoria delle osservazioni pervenute.	
Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o divieto delle osservazioni pervenute, con riferimento al contesto territoriale, culturale ed ambientale.	
Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano, nell'attività di istruttoria delle osservazioni	
Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, alla luce dell'istruttoria sulle osservazioni pervenute.	
Variante al Piano Urbanistico Comunale	Non è stata predisposta alcuna proposta di Variante considerato il fatto che la predisposizione del PUC è ancora in itinere. misura non attuata in quanto la proposta di PUC definitiva non è stata adottata dal Consiglio

		Comunale
Piano Urbanistico Attuativo	Tutte quelle previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'illegalità e della Trasparenza 2018/2020 approvato con D.G.C. n. 13 del 30/01/2018	Non è stata predisposta alcuna proposta di PUA considerato il fatto che la predisposizione del PUC è ancora in itinere. misura non attuata in quanto la proposta di PUC definitiva non è stata adottata dal Consiglio Comunale

Alla luce di quanto sopra relazionato, e degli atti ivi richiamati, si evince chiaramente che la scrivente, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Urbanistica **ha attuato**, per quanto strettamente connesso alla propria competenza ed attività, le misure di prevenzione, per le aree e sottoaree riconducibili al Servizio di competenza, previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'illegalità e della Trasparenza 2019-2021 approvato con D.G.C. n. 5 del 21.01.2019, relative all'anno 2019.

Per la predisposizione di proposte di aggiornamento del Piano, con la presente, si chiede una proroga rispetto al termine del 30 novembre in quanto la predisposizione di una concreta ed efficace proposta di aggiornamento del Piano dell'Ente richiede infatti un approfondimento dell'aggiornamento del P.N.A. 2019 approvato soltanto il 13/11/2019.

Per quanto concerne, infine la sostenibilità delle misure vigenti, alla luce del fatto che nulla è mutato per le misure di riferimento del Servizio Urbanistica e che non solo alcun incremento di dotazione organica è avvenuto per lo stesso Servizio, ma a partire dal 01.12.2019 si avrà una ulteriore riduzione, si può confermare quanto espresso già con precedenti note trasmesse al Segretario Comunale. Molte delle misure di cui sopra, infatti, seppur attuate sono solo parzialmente sostenibili per diverse motivazioni: la tempistica richiesta, la necessità di informazioni di cui non si dispone con tanto anticipo e l'inadeguatezza delle risorse umane ed economiche.

Si precisa, pertanto che, in questa relazione viene riportata la **dicitura impropria di "misura parzialmente sostenibile"** in quanto derivante da una valutazione sul numero e sulla tipologia rispetto alla dotazione organica (personale addetto e qualifica dello stesso) del Servizio di competenza, rappresentando cioè un carico ed aggravio di lavoro eccessivo per lo stesso Servizio e sostenuto con non poche difficoltà

Tanto per dovere

Striano 29.11.2019

*Responsabile del Servizio Urbanistica, Ambiente e Suap
f.to Arch. Antonia CRISCI*



COMUNE DI STRIANO

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento
per la Proposta di Delibera N° 00014/2020 del 28/01/2020.

Avente oggetto:

Approvazione il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPCT) relativo al periodo 2020–2022

Il Dirigente del Settore STRIANO_SETTORE_AFFARI_GENERALI esprime parere: Atto di Indirizzo

Descrizione: FAVOREVOLE

STRIANO, 28/01/2020

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Del che si è redatto il presente verbale a cura del Segretario Comunale ANNA MARIA MONTUORI che attesta autenticità a mezzo sottoscrizione con firma digitale:

Sindaco
ANTONIO DEL GIUDICE

Segretario Comunale
ANNA MARIA MONTUORI

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del d.lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Striano, 29/01/2020

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 29/01/2020, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualità di

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 00010/2020 e' conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Striano, li _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.