

**COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA***PROVINCIA DI PADOVA*

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288

Tel. 049/9579111 - Fax 049/9539042 – PEC: comune@pec.comune.bagnoli.pd.it**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****Numero 4 Del 28-01-2022**

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA 2022-2024

L'anno duemilaventidue il giorno ventotto del mese di gennaio alle ore 14:40, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Milan Roberto	Sindaco	Presente
Ruzzon Matteo	Vice Sindaco	Assente
Angeli Massimo	Assessore	Presente
Angeli Ilaria	Assessore	Presente
Pinato Pamela	Assessore	Assente

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Assume la presidenza il Signor Milan Roberto in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Reffo Ersilio.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA 2022-2024

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge n. 190/2012, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare all'articolo 1, comma 8, il quale prevede l'adozione da parte degli enti locali di un Piano triennale di prevenzione della corruzione;

RICHIAMATE:

- ✓ la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 di data 25.01.2013 che approfondisce ruoli, responsabilità e competenze inerenti a quanto disposto dalla succitata legge;
- ✓ le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (d.p.c.m. 16/01/2013) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ l'Intesa adottata in sede di Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali nella seduta del 24 luglio 2013;

VISTI:

- ✓ il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall' A.N.A.C. (ex CIVIT) con deliberazione n. 72 dell'11/09/2013, sulla base della proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, redatta secondo le sopracitate Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale, attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella P.A. a livello nazionale;
- ✓ l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C. con determinazione n. 12 del 28.10.2015, che ha finalità di fornire indicazioni integrative rispetto alle criticità rilevate in sede di valutazione dei PTPC, con particolare riferimento alla qualità del processo di gestione del rischio, alla programmazione delle misure di prevenzione e al livello di coordinamento o integrazione con altri strumenti di programmazione;

ATTESO che il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione a livello comunale deve essere redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione;

DATO ATTO che il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione si coordina con il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità al fine di garantire un'azione sinergica ed osmotica;

VISTI:

- ✓ il D.Lgs. 33/2013, concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ la delibera dell'A.N.A.C. (ex Civit) n. 50 del 04.07.2013, concernente "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016", in particolare laddove parla dello stretto raccordo fra il Piano di Prevenzione della corruzione ed il Programma per la trasparenza e l'integrità, tanto da costituirne, di norma, un'apposita sezione;
- ✓ il D.Lgs. 39/2013, concernente "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ la deliberazione n. 64 del 30.12.2015, con la quale in Consiglio Comunale, su suggerimento dell'Anac in sede di aggiornamento del PNA, ha fornito le linee di indirizzo per la realizzazione ed approvazione del PTPC 2016/2018;
- ✓ la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ la Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale è stato approvato il PNA 2016 e la Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 con la quale sono state approvate le "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

- ✓ la Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 al PNA, con approfondimenti dedicati ad alcune amministrazioni caratterizzate da peculiarità organizzative e funzionali ed in particolare: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari, le Istituzioni Universitarie
- ✓ la Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21 novembre 2018, con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2018 al PNA e dato atto che lo stesso si articola in una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di Piani triennali di prevenzione della corruzione riferiti al triennio 2018-2020 dalla stessa esaminati e in una parte speciale, comprendente approfondimenti dedicati ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti ed alle Agenzie fiscali, tenuto conto della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze;

RICHIAMATA la Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale è stato approvato il Piano nazionale Anticorruzione 2019, che si propone quale unico documento di riferimento per la stesura dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche relativamente alla valutazione e trattamento del rischio come da Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", e fermi restando alcuni approfondimenti tematici riportati nei precedenti P.N.A. (ad esempio per i contratti pubblici);

DATO ATTO che l'Autorità Nazionale Anticorruzione nel P.N.A. 2019 ha precisato che sta predisponendo approfondimenti e chiarimenti dei contenuti dei Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche nell'ambito di nuove Linee Guida di prossima adozione, documento in consultazione dal 12 dicembre 2019, al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici, ritenendo opportuno che le amministrazioni, prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento, attendano l'adozione da parte di A.N.AC. delle nuove Linee guida, cui si rinvia;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, composto da 4 documenti:

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019
 - ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
 - ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale
 - ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
 - che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
 - che per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
 - che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario:
 - assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 hanno espresso i pareri il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica e il Responsabile Finanziario per la regolarità contabile;

DATO ATTO che nei piccoli Comuni, quale è quello di **Bagnoli di Sopra**, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza è il Segretario Comunale;

ATTESO che, con propria deliberazione n. 5 del 31.01.2014, questa Giunta ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, con allegato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per il medesimo periodo, successivamente aggiornato con le seguenti delibere di G.C. n. 57 del 30.04.2015, con delibera n. 7 del 28.01.2016 per il triennio 2016-2018, con delibera n. 14 del 29.01.2019, con delibera n. 8 del 06.02.2020 e con delibera n. 2 del 14.01.2021;

VISTA la relazione annuale sull'attività svolta nel corso del 2018, redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base della scheda standard emanata dall'ANAC, pubblicata nell'apposita sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" – Altri contenuti – Corruzione;

ESAMINATA la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione, triennio 2021/2023, elaborata dal Segretario Comunale, che contiene in allegato anche il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2021/2023;

PRECISATO che tenuto conto delle carenze strutturali della dotazione di personale e delle molteplici funzioni in capo ai servizi, le attività di sintesi e rielaborazione dei dati per la predisposizione di nuovi modelli procedurali si è rivelata complessa e risulta ancora in corso, comportando conseguentemente un rinvio anche con riguardo alla rimappatura dei processi ed alla contestuale verifica delle previsioni di gestione del rischio e di sostenibilità delle misure di prevenzione, in conformità al nuovo documento metodologico di gestione dei rischi corruttivi approvato da A.N.AC. con il Piano nazionale anticorruzione 2019 (Allegato 1 alla delibera A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019);

DATO ATTO, altresì, che il Nucleo di Valutazione di questo Comune ha espresso parere positivo in ordine al Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché all'allegato Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;

RITENUTO pertanto doveroso, alla luce di quanto sopra riferito, provvedere all'approvazione dei suddetti piani;

RAVVISATA la propria competenza a deliberare in merito, anche alla luce di quanto espresso dall'ANAC nella deliberazione n. 12 del 22.01.2014;

VISTO l'allegato parere favorevole espresso dal funzionario competente ex art. 49 – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali; e succ. mod. e int.

ATTESO che il presente provvedimento non comporta alcun riflesso diretto o indiretto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

CON voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, l'allegato "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 (Allegato A) che si allega alla presente deliberazione facendone parte integrante;
2. di dare atto che il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024", (Allegato B) integra e completa il Piano di cui al punto precedente;
3. di pubblicare copia del presente Piano sul sito istituzionale dell'ente;

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata ed unanime votazione palese e favorevole,

DELIBERA

- ✓ di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ALLEGATO A)

COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD)/ C.F. e P. I.VA 00698340288

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2022 - 2024

(art. 1, commi 8 e 9 della L. 6.11.2012 n. 190 recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

Parte I

Contenuti generali

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contra la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*). La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliare periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed interazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione e il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione e individuando le carenze politiche nazionali.

2. Il concetto di "corruzione" e i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

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

- L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012). Inoltre, a norma dell'art. 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014), l'ANAC riceve notizie e segnalazioni di illeciti; riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina di cui al D.Lgs. 163/2006; salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;
- la Corte di conti partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti Locali (art. comma 6, legge 190/2012);
- La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

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

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti

- con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 comma 8 L. 190/2012) :

- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

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

La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA, il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.

3.1. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA, il P IPC reca le informazioni seguenti:

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

3.2. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di

- corruzione,
- "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generate introdotte o rafforzate dalla legge I 90/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

3.3. Formazione in tema di anticorruzione

informazioni contenute in questo paragrafo:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della
- formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione; - quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

3.4. Codici di comportamento

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

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

3.5. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

4. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione e la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 a "livello essenziale delle

prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

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

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2 comma 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere dei termini i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

4.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (PTTI) da aggiornare annualmente. Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* del quale il programma costituisce, di norma, una sezione. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

4.2. Il PTT dell'ente

A completamento del presente, si allega quale parte integrante e sostanziale PTT che l'esecutivo ha approvato unitamente al PPC.

4.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

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

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

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'*Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture* (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.

Parte II I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC

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

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero _____.

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

Il *Responsabile per la prevenzione della corruzione*, nonché per la Trasparenza (Segretario comunale dr. Ersilio REFFO), ha proceduto alla stesura del Piano, in coordinamento con gli uffici comunali e i responsabili dei servizi.

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

Data la dimensione demografica contenuta dell'ente, non sono stati coinvolti "*attori esterni*" nel processo di predisposizione del Piano.

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

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2. Gestione del rischio

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

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

AREA A - acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

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 ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata effettuata in coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e i responsabili di ciascun servizio interessato.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. B1

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

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

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio a ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 5).

B2 Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare:

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

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

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

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

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

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

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*live/lo di rischio*".

I singoli rischi e i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del live/lo di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

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

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

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

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

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del Piano quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti 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.

Le "misure" specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi: 3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti).

Ai fini della misura "trasparenza", ea completamento del presente, come già evidenziato nella Parte I al paragrafo 7.2., si rinvia al P 11 I che si allega quale parte integrante e sostanziale.

3. Formazione in tema di anticorruzione

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

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70.

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

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al *Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Ove possibile la formazione è 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 responsabili 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.

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

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui fare formazione dedicata sul tema.

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

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione. Lo stesso Responsabile per la prevenzione della corruzione svolgerà una costante attività di informazione sulla materia, potendo effettuare incontri formativi, almeno uno all'anno, destinati al personale addetto alle aree a rischio.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

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

I consueti canali di formazione, ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

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

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuate al punto 3.2.

4. Codice di comportamento

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

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

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

La procedura è stata attivata in data 18.12.2013, senza che siano state presentate osservazioni o suggerimenti. Il Codice di comportamento, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 30.12.2013 con deliberazione numero 129.

Si prevede che negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, sia inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento

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

5. Altre iniziative

5.1. indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. L quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Tale disposizione potrebbe trovare attuazione attraverso la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili con cadenza biennale. Va tuttavia considerato che la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta dei criteri della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si valuteranno le modalità applicative del principio di rotazione, nell'ambito del processo riorganizzativo avviato con l'esercizio associato obbligatorio delle funzioni conferite in Unione, impasto ai comuni al di sotto di 5.000 abitanti, e di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N. C.I. e l'UP.I si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati, finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

5.2. indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma I-bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

5.3. Elaborazione della disciplina degli incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

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

L'ente svolge attività di costante aggiornamento per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione, e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

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

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

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 e in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per

contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (..) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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 e accertati ad essi riferiti."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

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

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

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

La nonna in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

- 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. L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

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

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 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.

Secondo la disciplina del PNA-Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato, in ogni contesto successivo alla segnalazione, per evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito nel timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei soli casi di: a. consenso del segnalante; b. la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione dell'addebito disciplinare avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare; c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

2. il divieto di discriminazione, come le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione deve dare notizia circostanziata al responsabile della prevenzione, che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al

responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Il responsabile a sua volta valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti per ripristinare la situazione, e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. È possibile anche valutare la sussistenza degli estremi per esercitare l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

3. 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).

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

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

È intenzione dell'ente imporre patti d'integrità e protocolli di legalità in sede di gara ai concorrenti.

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

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

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'ente.

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

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'ente.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dei vigenti regolamenti comunali, come previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

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

Anche prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito *"amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale, nell'albo online e nell'albo dei beneficiari, pubblicato annualmente.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del vigente regolamento comunale delle procedure concorsuali.

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

Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito *"amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

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

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

della corruzione, supportato dall'ufficio segreteria.

Ai fini del monitoraggio i responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'ente intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP, e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa avvalersi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

2.3 - ANALISI CONTESTO ESTERNO E INTERNO

2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera il comune mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito di eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

a) Contesto territoriale e accessibilità.

Il Comune di Bagnoli di Sopra è situato nella parte sud della Provincia di PD da cui dista per circa 25 Km.

b) Inquadramento socio economico.

La popolazione di Bagnoli di Sopra al 31.12.2021 conta 3.100 unità, in calo rispetto agli anni precedenti, parimenti distribuita fra maschi e femmine,

Struttura economica. L'economia è prevalentemente agricola anche se registra un discreto insediamento produttivo.

c) Corruzione e criminalità.

Un ostacolo di natura culturale nel considerare l'attività di prevenzione della corruzione nelle regioni del Nord è costituito dall'opinione diffusa di operare in un contesto geografico immune dal rischio corruzione. Secondo il Transparency International l'indice di percezione della corruzione 2014, alla luce delle valutazioni degli osservatori internazionali sul livello di corruzione percepito in 175 paesi del mondo, pone l'Italia al 69° posto, al 1° posto fra i paesi dell'Unione Europea, dato che può influenzare le decisioni di investimento nei diversi paesi. L'indice di percezione della corruzione 2017 ha visto, comunque, l'Italia migliorare la sua posizione arrivando al 54° posto nel mondo su 180 paesi analizzati, scalando parecchie posizioni. Anche in Europa c'è stato un miglioramento, passando dalle ultime posizioni al 25° posto su 31 paesi.

Come evidenziato nella direttiva dell'ANAC n. 12 /2015 un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazione mafiosa, può essere soggetto a rischio maggiore in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Si riportano di seguito le ultime informazioni relative alla provincia di Padova, contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati,

PROVINCIA DI PADOVA

Nella provincia di Padova si registra la presenza di personaggi calabresi affiliati alle cosche "Faraò-Marincola" di Crotone (KR) ed alle 'ndrine di Casabona (KR) e di Strongoli (KR) (radicate nelle province di Crotone e Cosenza) ma anche alle cosche crotonesi "Grande Aracri" e "Dragone" e alla famiglia crotonese dei "Arena-Nicosia" di Isola di Capo Rizzuto (KR). Gli stessi reinvestono in loco i proventi delle attività illecite, avvalendosi anche della collaborazione di imprenditori e professionisti locali.

In riferimento all'attività di contrasto al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, nella provincia di Padova, sono state eseguite 503 operazioni antidroga e sequestrato narcotico per un totale complessivo di 145,53 kg.. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 545 persone'.

Sodalizi autoctoni, talvolta in alleanza con soggetti di altre nazionalità (marocchini, moldavi, colombiani, argentini, boliviani, nigeriani e albanesi), hanno dato vita ad organizzazioni criminali, anche multietniche, interessate al traffico di sostanze stupefacenti.

I reati predatori sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti sia da italiani che da stranieri.

Alle organizzazioni romene, sinti, albanesi e moldave sono ascrivibili, prevalentemente, le rapine in villa, i furti in abitazioni ed in danno di esercizi commerciali nonché i furti di rame.

Sono invece riconducibili a criminali romeni e italiani i furti perpetrati con la tecnica della "spaccata" ai danni di attività commerciali. Alcuni soggetti, già appartenenti alla "Mala del Brenta", si sono evidenziati per la consumazione di reati contro il patrimonio, in particolare le rapine con l'uso di armi comuni da sparo e da guerra, i furti aggravati in danno di istituti di credito, di laboratori orafi e di centri commerciali.

Inoltre, cittadini dell'est europeo (soprattutto albanesi) e cinesi sono inclini a favorire l'ingresso illegale per finalità di sfruttamento della prostituzione ovvero del lavoro in nero di propri connazionali.

Stranieri provenienti dalla Cina sono dediti anche a introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta o non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.

Nel territorio si segnalano reati ambientali

Pregresse attività investigative hanno permesso di evidenziare come sia praticato il contrabbando, gestito prevalentemente da cittadini originari dell'Europa dell'Est.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

7 gennaio 2019 - Padova - La Polizia di Stato ha tratto in arresto 1 cittadino italiano responsabile del reato di detenzione e spaccio di sostanza di stupefacente. Nel corso dell'operazione sono stati rinvenuti e sequestrati 500 gr. di hashish.

9 gennaio 2019 - Padova - La Polizia di Stato ha tratto in arresto 1 italiano responsabile del reato di detenzione e spaccio di sostanza di stupefacente. Nel corso dell'operazione, a seguito di perquisizione domiciliare, sono stati rinvenuti e sequestrati 250 gr. circa di marijuana, nonché attrezzatura per la coltivazione della stessa sostanza stupefacente.

28 gennaio 2019 - Limena (PD) - L'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto 2 soggetti di nazionalità romena ritenuti responsabili del reato di tentato furto in abitazione in concorso.

3 febbraio 2019 - Monselice (PD) - L'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto, in flagranza di reato, 2 soggetti italiani responsabili del reato di tentato furto aggravato in concorso. Nella circostanza, i prevenuti, tentavano di trafugare cavi in rame e materiale ferroso per un peso complessivo di 20 kg. circa che, contestualmente all'operazione, sono stati posti sotto sequestro.

15 febbraio 2019 - Padova - La Polizia di Stato, nel corso di un controllo autostradale, ha tratto in arresto, in flagranza di reato, 1 cittadino marocchino responsabile del reato di detenzione e spaccio di sostanza di stupefacente. Nel corso dell'operazione, a seguito di perquisizione personale e veicolare, sono stati rinvenuti e sequestrati 2 kg. circa di hashish.

15 febbraio 2019 - Este (PD) - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare personale nei confronti di 7 soggetti (6 italiani e 1 croato) dei quali 4 sottoposti alla misura cautelare in carcere e 3 a quella dell'obbligo di dimora nel comune di residenza. I predetti sono risultati tutti, a vario titolo, responsabili del reato di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di furti in abitazione e ricettazione. I proventi delittuosi sono stimati in 170.000 euro circa.

16 febbraio 2019 - Padova e Venezia - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 3 cittadini italiani (uno nel frattempo deceduto), responsabili del reato di concorso in rapina a mano armata, ai danni di esercizi commerciali.

21 febbraio 2019 - Padova - La Polizia di Stato ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 4 soggetti (3 albanesi e 1 tunisino), tutti a vario titolo responsabili del reato di spaccio di sostanze stupefacenti, tipo cocaina.

11 marzo 2019 - Legnaro (PD) e Candiana (PD) - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 4 italiani (di cui 1 minorenni) ed 1 tunisino, tutti responsabili del reato di rapina in concorso. Gli indagati, appartenenti ad un sodalizio criminale stabilmente dedito alla commissione di reati predatori, consumavano una rapina aggravata ai danni di un commerciante del luogo, al quale veniva asportata la somma di euro 6.000 in contanti.

31 marzo 2019 - Padova - L'Arma dei Carabinieri, a conclusione dell'operazione denominata "Pandora 2017", attività investigativa di contrasto al traffico illecito di sostanze stupefacenti, ha deferito in stato di libertà 34 soggetti (15 albanesi, 10 italiani, 15 tunisini, 2 romeni, 1 brasiliano, 1 tedesco ed 1 ucraino), tutti responsabili, a vario titolo, del reato di detenzione e spaccio di stupefacenti, in concorso. Le investigazioni hanno permesso di raccogliere inconfutabili elementi di reità nei confronti dei predetti. In particolare sono stati rinvenuti e sequestrati 4,7 kg. circa di cocaina, 67,5 kg. circa di eroina e 48 kg. circa di marijuana, in parte rinvenuti all'intero di un'abitazione adibita a raffineria di stupefacente. Nel corso dell'indagine, inoltre, sono stati rinvenuti e sequestrati ulteriori 5,6 kg. di marijuana, 1 kg. di eroina e 400 gr. di cocaina.

6 giugno 2019 - Padova - L'Arma dei Carabinieri ha deferito in stato di liberta 5 individui (di cui 4 albanesi) responsabili , a vario titolo, del reato di furto in abitazione in concorso, ricettazione, riciclaggio e favoreggiamento personale .

13 giugno 2019 - Padova, Venezia, Reggio Calabria, Milano, Firenze, Bologna, Frosinone e Francia - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare personale coercitiva nei confronti di 27 soggetti responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti e di detenzione illegale di armi. L'attività investigativa, condotta in collaborazione con la polizia antinarcoctici colombiana, la U.S. D.E.A . e la polizia nazionale olandese, ha dimostrato l'operatività nel settore, di 4 gruppi attivi nell'importazione dello stupefacente dal Sud America , prevalentemente attraverso trasporti via mare, sequestrare complessivamente 250 kg. di cocaina destinati ai mercati lombardi, laziali e veneti, nonché di far arrestare in Colombia, 2 latitanti italiani , destinatari del provvedimento in esecuzione in quanto vertici di uno dei gruppi criminali individuati.

27 giugno 2019 - Selvazzano Dentro (PD) - La Guardia di Finanza ha tratto in arresto 2 cittadini albanesi responsabili dei reati di detenzione e spaccio di sostanza di stupefacente. Contestualmente all'arresto sono stati rinvenuti e sequestrati 2,6 kg . di eroina e circa 200 gr. di cocaina.

17 agosto 2019 - Padova - La Polizia di Stato ha tratto in arresto, in flagranza di reato, una nigeriana responsabile del reato di detenzione e spaccio di sostanza di stupefacente. Nel corso dell'operazione, a seguito di perquisizione personale e veicolare sono stati rinvenuti e sequestrati 6,35 kg di marijuana.

16 ottobre 2019 - Padova, Crotone, Venezia, Vicenza, Treviso, Rovigo e Modena - La Guardia di Finanza e l'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "*Avvoltoio*", hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 1 soggetto originario della Calabria, accusato del reato di estorsione aggravata dal metodo mafioso , sulla scorta delle risultanze investigative emerse nell'ambito dell'operazione "*Camaleonte*", che hanno permesso di appurare che le vittime , imprenditori operanti nel territorio veneto, erano risultate vittime di recuperi forzosi di crediti e l'estorsore aveva imposto la mancata riscossione di titoli di credito legittimamente spettanti ai beneficiari, agendo con violenza, minaccia e avvalendosi della condizione di intimidazione derivante dalla sua appartenenza alla famiglia 'ndranghetista "Grande Aracri". Contestualmente al provvedimento , sono state eseguite 21 perquisizioni tra cui una nei confronti di un professionista padovano indagato per concorso nel reato.

25 ottobre 2019 - Padova e Verona - La Polizia di Stato ha tratto in arresto, in flagranza di reato, un cittadino turco, responsabile del reato di riciclaggio, poiché trovato in possesso di 25 kg. di manufatti in oro e 75 kg. di manufatti in argento, per un valore complessivo di 1.000.000 di euro e della somma di 36.000 euro in contanti.

28 ottobre 2019 - Padova - La Guardia di Finanza ha tratto in arresto, in flagranza di reato , 4 nigeriani (e deferito in stato di liberta un altro soggetto) , responsabili dei reati di detenzione e spaccio di sostanza di stupefacente. Nel corso dell'operazione, a seguito di perquisizione personale e veicolare, atteso il rinvenimento di 20 ovuli contenenti sostanza stupefacente , ed avendo fondato motivo di ritenere che i soggetti occultassero nel proprio organismo ulteriore narcotico, sono stati effettuati mirati esami sanitari che hanno rilevato la presenza di corpi estranei all'interno de ll'addome dei 4 arrestati. L'attività, nel complesso , ha consentito di sequestrare 1,9 kg. di eroina e 1,4 kg. di cocaina.

3.2 - CONTESTO INTERNO

. A gennaio 2022 sono in servizio n. 9 unità suddivisi in due aree funzionali:

Area 1 - Servizi demografici ed elettorali, Sociali, cultura, Istruzione, Ragioneria. Personale, Tributi, Transizione Digitale.

Area 2 - Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia pubblica e Privata , Manutenzioni, SUAP.

Con delibera giunta n. 69 del 18.09.2021 con una revisione dell'Organigramma del Comune di Bagnoli di Sopra e stata istituita l'Unita Operativa Autonoma di Polizia Locale

L' informatizzazione dei processi ha via via subito una sempre maggiore implementazione con la dematerializzazione documentale, che permette una maggior tracciabilità della varie fasi.

Il comune di Bagnoli di Sopra svolge in autonomia tutte le funzioni proprie dell'ente. Ha più di una convenzione:

a) di segretario comunale con il comune di Candiana; b) una convenzione per l'istruttore tecnico utilizzato congiuntamente con il Comune di Arre; c) una convenzione per il responsabile del servizio finanziario con il Comune di Castelmasa.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di

BAGNOLI DI SOPRA, in ragione delle diverse tipologie, presenta il seguente quadro:

Categoria D3 e DI	Categoria C	Categoria B3 e B1	Categoria A	Totale
1	6	2	0	9

2.7 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- D mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- D valutazione del rischio per ciascun processo;
- D trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle "Tabelle di gestione del rischio" (denominate rispettivamente Allegato 1 e 2) allegate al Piano Sub 1.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

A) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di BAGNOLI DI SOPRA.

Con P.T.P.C. 2021-2023 la mappatura dei processi era stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta aveva consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tant'è che tale impostazione si è riflessa nelle tabelle di gestione del rischio. Infatti le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di BAGNOLI DI SOPRA.

In sede di redazione del PTPC 2016 si è provveduto ad estendere la mappatura generale a tutti i processi. Per ciascun processo si è proceduto all'analisi del rischio, individuando le specifiche misure di contrasto. In particolare per i processi che sono stati valutati a rischio alto, ma anche per una serie di processi valutati a rischio medio, si è provveduto ad individuare specifiche misure di prevenzione dal rischio di corruzione.

La mappatura con l'analisi del rischio dei processi dell'Ente viene riportata all'allegato sub I.

B) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- 0 identificazione,
- 0 analisi,
- 0 ponderazione del rischio.

B.1) L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- 0 consultazione e confronto con i Responsabili di settore competenti;
- D ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- 0 indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle precitate tabelle.

B.2) L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata correzione) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- D discrezionalità
- 0 rilevanza esterna
- 0 complessità
- 0 valore economico
- 0 frazionabilità
- 0 efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- 0 organizzativo
- 0 economico
- 0 reputazionale
- 0 organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORIE FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORIE IMPORTANZA DELL'IMPATTO
---	------------------------------------

0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto è stato utilizzato prendendo come base le indicazioni, contenute nell'allegato 5 al P.N.A. ed apportando alcune modifiche in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO DI RISCHIO" delle Tabelle di gestione del rischio (allegato 4 P.N.A.).

B.3) La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicate nel seguente prospetto:

Parte III Analisi del rischio

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II - capitolo 2 "gestione del rischio", si procede all'analisi e alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREA A - acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera);

AREA B - affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture);

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 ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del Rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 "gestione del rischio".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio

B. L'analisi del rischio

B1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

B2 Stima del valore dell'impatto

C. La ponderazione del rischio

D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella (A.1).

Allegato A al PTPCT 2022/2024 - Matrice del Rischio			Indici di valutazione delle probabilità					Indici di valutazione dell'impatto				Valori impatto	Valutazione complessiva del rischio	Valore approssimato		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	discrezionalità	Rilevanza est.	Complessità procedimento.	Valore economico	frazionabilità processo	controlli	Valori probabilità	Impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale				Impatto immagine	
		A1	A2	A3	A4	AS	A6	A	B1	B2	B3	B4	B			
1 - Area acquisizione e progressione del personale	1	RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.	2	2	1	5	1	3	2,33	2	1	1	3	1,75	4,08	4
	2	RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE	2	2	1	5	1	3	2,33	2	1	1	3	1,75	4,08	4
	3	INCARICHI COLLABORAZIONE;	4	5	1	5	5	4	4,00	2	1	1	3	1,75	7,00	7
	4	RILEVAMENTO PRESENZE	2	2	1	1	1	3	1,67	3	1	1	3	2	3,33	3
	5	CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE	2	2	1	1	1	2	1,50	3	1	1	3	2	3,00	3
	6	NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4	2	1	5	1	4	2,83	1	1	1	5	2	5,67	6
	7	ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE	2	2	1	3	1	2	1,83	2	1	1	3	1,75	3,21	3
	8	INDENNITA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4	2	1	4	1	3	2,50	1	1	1	5	2	5,00	6
	9	EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	4	2	1	3	1	4	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75	4
	10	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	4	2	1	5	1	4	2,83	1	1	1	4	1,75	4,96	5
2 - Affidamento di lavori, servizi e forniture	11	AFFIDAMENTO PROCEDURA RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	2	5	3	2	1	3	2,67	4	1	1	4	2,5	6,67	8
	12	AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	2	5	3	5	5	4	4,00	4	1	1	3	2,25	9,00	9
	13	AFFIDAMENTI IN HOUSE	3	5	1	5	4	3	3,50	3	1	1	4	2,25	7,88	9
3 - Area provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	14	RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	2	5	1	4	1	4	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	5
	15	RILASCIO PERMESSO COSTRUIRE SU VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)	3	5	3	5	1	3	3,33	2	1	1	3	1,75	5,83	6
	16	RILASCIO PERMESSO COSTRUIRE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)	2	5	3	5	1	3	3,17	2	1	1	3	1,75	5,54	6
	17	AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONI SPAZIO PUBBLICO	5	5	1	5	1	4	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6
	18	AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI	2	5	3	5	1	4	3,33	2	1	1	3	1,75	5,83	6
	19	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	2	5	3	5	1	3	3,17	2	1	1	3	1,75	5,54	6
20	PUBBLICHE AFFISSIONI	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38	4	

	21	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE • SU AP PUBBLICHE AFFISSIONI	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	5
	22	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ALTRE RIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTITÀ PUBBLICHE E PRIVATE (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4
	23	ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4
	24	SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79	4
	25	INTERVENTI INTEGRAZIONE SOCIALE SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96	5
	26	ABBANDONO SCOLASTICO	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	3	1,5	3,25	3
	27	INTERVENTI PER SOSTEGNO EDUCATIVO DOMICILIARE	2	5	1	3	1	1	2,17	3	1	0	3	1,75	3,79	4
	28	MINORI ADULTI E ANZIANI	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96	5
	29	CURE SANITARIE	2	5	1	3	5	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	6
	30	CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4
	31	REDDITO FAMILIARE	4	5	1	5	1	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	6
	32	ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96	5
	33	INTERVENTI PER EMERGENZA ABITATIVA	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4
	34	ASSEGNO DI MATERNITÀ	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3
	35	MINORI	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3
	36	ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO	1	5	3	3	1	1	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75	2
	37	ITALIANO	1	5	3	3	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3
	38	ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE	1	5	3	3	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3
	39	AFFIDAMENTO Familiare MINORI	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	3
	40	AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	3
	41	PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE E SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASessantacinquenni	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75	2
	42	SOGGIORNO CLIMATICO PER ANZIANI	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	4
	43	PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO	4	5	1	5	5	3	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79	5

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

44	SERVIZIO ACCOGLIENZA PER RIFUGIATI	4	5	1	3	5	3	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38	4
45	MEDIAZIONE CULTURALE	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3
46	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	4
47	:"SERVIZI DISABILI MODALITA' INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI	4	5	1	3	5	3	3,50	1	1	0	3	1,25	4,38	4
48	TRASPORTO COLLETTIVO DISABILI	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	4
49	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	4	5	1	5	1	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	6
50	FONDO SOCIALE AFFITTI	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	3
51	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	3
52	RINSERIMENTO IN CENTRI DIURNI E RICOVERI DI SOLLIEVO	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3
53	CONTRIBUTI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	4
54	REDDITO INCLUSONE SOCIALE/ SIA	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	3
55	REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018)	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	3
56	INTERVENTI FIGLI DI ETA INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGETTI AVENTI DIRITTO AL REI	1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50	3
57	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	3	1,25	2,71	3
58	BORSE DI STUDIO	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3
59	BORSE DI STUDIO	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	
60	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	3
61	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	3	5	1	3	1	2	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	3
62	GESTIONE DELLE SPESE	3	5	1	5	5	2	3,50	2	1	0	2	1,25	4,38	4
63	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6
64	FITTI	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	5
65	MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI	2	5	1	3	5	4	3,33	2	1	1	1	1,25	4,17	4
66	INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA	2	5	1	3	5	3	3,17	2	1	1	2	1,5	4,75	5
67	MANUTENZIONE CIMITERI	2	5	1	3	5	3	3,17	2	1	1	1	1,25	3,96	4
68	MANUTENZIONE NEI BENI CULTURALI	2	5	3	3	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	5
69	EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA	2	5	1	3	5	4	3,33	2	1	1	2	1,5	5,00	5
70	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6
71	IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA	2	5	1	3	5	4	3,33	2	1	1	2	1,5	5,00	5
72	IMPIANTI SPORTIVI MANUTENZ. STRAORDINARIA	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6
73	ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	6

5 - Area relativa allo
svolgimento di attività di

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	74	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	1	3	1,5	5,25	5
	75	LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA COMUNALE	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75	5
	76	LOCAZIONI PASSIVE	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75	5
	77	CONCESSIONI CIMITERIALI	4	5	1	3	1	2	2,67	1	1	1	2	1,25	3,33	3
	78	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	4	5	1	3	1	3	2,83	1	1	1	2	1,25	3,54	4
	79	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (MANCA	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	1	3	1,75	4,67	5
	80	GESTIONE DEGLI ATTI SOCIETARI (STATUTI-PATTI PARASOCIALI - CONVENZIONI)	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75	5
	81	NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	2	2	1	5	1	3	2,33	1	1	1	5	2	4,67	5
	82	QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA	2	2	1	5	5	3	3,00	1	1	1	5	2	6,00	6
	83	PARTECIPATI	4	2	1	3	1	4	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75	4
84	CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,5	4,25	4	
6 - Area relativa allo svolgimento di attività di controlli, verifiche e sanzioni	85	ACCERTAMENTO ORDINARIO	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5
	86	ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5
	87	RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5
	88	RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5
	89	ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	5
	90	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79	4
	91	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79	4
	92	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	2	5	3	3	1	2	2,67	3	1	1	3	2	5,33	5
	93	CONTROLLI SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	3	2	5,33	5
94	VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	4	
svolgimento di attività di rappresentanza	95	DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETA, FONDAZIONI	4	5	1	1	1	2	2,33	2	1	1	5	2,25	5,25	5
8 - Area relativa allo svolgimento di attività di affari legali e contenzioso	96	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	2	2	1	5	5	3	3,00	3	1	1	3	2	6,00	6
	97	GESTIONE CONTENZIOSO	2	2	1	5	5	3	3,00	3	1	1	3	2	6,00	6

9- Governo del territorio

98	ADOZIONE PRG/PGT	3	5	3	5	1	3	3,33	3	1	1	3	2	6,67	7
99	VARJANTI SPECIFICHE	2	5	3	5	5	3	3,83	3	1	1	3	2	7,67	8
100	PIANO PER GUINSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,67	6
101	PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVE PRIVATE IN PRESENZA DI PRG	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,67	6
102	PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVE PRIVATE IN PRESENZA DI PUC	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,67	6
103	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	2	5	1	5	5	3	3,50	3	1	1	3	2	7,00	7
104	ESPROPRIAZIONI P.U.	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	1	3	2	3,33	3
105	PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. DLVO N. 42/2004	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	1	2	1,75	2,92	3
106	ACQUISTO IMMOBILI	2	2	1	5	1	2	2,17	2	1	1	4	2	4,33	4
107	PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E	2	5	3	1	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	S
108	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA	2	5	3	1	1	2	2,33	3	1	1	3	2	4,67	S
109	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	2	5	3	3	5	4	3,67	2	1	1	3	1,75	6,42	S
110	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	4	2	1	1	1	4	2,17	2	1	1	4	2	4,33	4
111	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	1	5	1	1	5	4	2,83	2	1	1	4	2	5,67	S
112	RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASSIVI	1	5	1	3	1	2	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71	4
113	CONTRATTI	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	1	3	1,75	4,38	4
114	ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVOLGIZIO- CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTENTICAZIONI E FIRMA-	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
115	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
116	ATTO DI NASCITA	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
117	ATTO DI MATRIMONIO	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
118	UNIONI CIVILI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
119	ATTO DI MORTE	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2

10- Servizi istituzionali

120	GESTIONE LISTE DI LEVA FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
121	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
122	ATTIVITA' PREOPERATIVA ALL'ELEZIONE	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
123	RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1	1,67	2
124	PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
125	AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
126	ISCRIZIONE E ALBO DEGLI SCRUTATORI	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1	1,67	2
127	COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	0	2	1	1,67	2
128	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	0	2	1	2,00	2
129	PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33	1
130	GESTIONE DEL PROTOCOLLO - REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	2	1	1,33	1
131	ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
132	ARCHIVIO CORRENTE	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
133	ARCHIVIO DI DEPOSITO	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
134	ARCHIVIO STORICO	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
135	ARCHIVIO INFORMATICO	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	3	1,75	2,33	2
136	SEGRETARIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	0	2	1,25	2,08	2
137	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	1	5	2	2,33	2
138	GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANIZZAZIONE INDIRIZZO POLITICO	1	5	1	1	1	1	1,67	1	1	1	5	2	3,33	3
139	GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	1	4	1,75	2,33	2
140	MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	1	4	2	2,67	3
141	ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI AL PERSONALE INTERNO	5	1	1	1	1	1	1,67	1	1	1	5	2	3,33	3
142	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	2	5	1	1	1	1	1,83	2	1	1	4	2	3,67	4

143	ORDINANZE INGIUNZIONE	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	1	5	2,25	4,88	5
144	ORDINANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	2	5	5	1	1	1	2,50	3	1	1	3	2	5,00	5
145	ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	2	5	5	5	1	1	3,17	4	1	1	4	2,5	7,92	8
146	RECLAMI E SEGNALAZIONI	2	5	1	1	1	1	1,83	1	1	1	5	2	3,67	4
147	ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI)	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	1	3	2	2,67	3
148	CUSTOMER SATISFACTION	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	1	4	2,75	5,04	5

Scala del rischio	
inferiori a 2	nessun rischio
da 2,00 a 3,99	attenzione
da 4,00 a 6,99	medio
da 7,00 a 9,99	serio
superiore a 10	elevate

C) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

D "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);

D "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne "MISURE PREVENTIVE ESISTENTI" e "MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE" delle tabelle di gestione del rischio allegate.

MISURA DI CONTRAS TO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	MO1
Codici di comportamento dei dipendenti	M02
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M03
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	M04
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M05
Attività successiva alla cessazione de! rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)	M06
Formazione delle commissioni e assegnazione de! personale agli uffici	M07
Rotazione de! personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M08
Tutela de! soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	M09
Formazione de! personale	M10
Patti di integrità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	M12
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M13
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	M14
Informatizzazione dei processi	M15
Accesso telematico ad atti, dati, documenti e procedimenti	M16
Procedure e formalizzazione dell'iter dei processi	M17
Servizio ispettivo	M18
Potenziamento delle funzioni della conferenza dei Responsabili di settore	M19
Sistema dei controlli interni	M20



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Segreteria tel 049/9579111/112/113 – fax n. 049/9535139 email comune@comune.bagnoli.pd.it
Email comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022 - 2024

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di *riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*)

Parte I Normativa e linee guida

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'articolo I della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'articolo I della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2 comma 2 D. Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D. Lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D. Lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "*l'accesso civico*" (art. 5).

Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili. La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

2.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 comma 4):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "*anonimi*" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni sino pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D. Lgs. 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*", proprio in conseguenza dell'approvazione del D. Lgs. 33/2013.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del d.lgs. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "*in termini incompatibili*" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni PA deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (di seguito semplicemente "*programma*") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012), del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

4. Il Responsabile per la trasparenza

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 comma 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

6. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti seguenti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chieder il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).

Inoltre, a norma dell'art. 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione:

10. riceve notizie e segnalazioni di illeciti;
11. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;

12. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

7. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale è prevista una sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le informazioni di "*Amministrazione trasparente*" sono elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013.

8. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 è laborioso e molto articolato, e si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con particolare attenzione. In realtà è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, per vari ordini di motivi:

- la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli;
- il processo di pianificazione-programmazione è lo stesso per tutti i comuni, a prescindere dalle dimensioni; - la produzione normativa *alluvionale* degli anni recenti;
- la perenne incertezza sulle risorse disponibili quantificate da leggi finanziarie ad intervalli inferiori all'anno solare.

Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun comune dal sindaco sin dalla stesura delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (articolo 46 TUEL), successivamente al suo insediamento.

Le linee programmatiche sono sottoposte al consiglio comunale il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL). L'articolo 165 comma 5 del TUEL, impone poi alle amministrazioni la stesura di un *piano generale di sviluppo dell'ente* nel quale si esplicitino gli obiettivi strategici del mandato, nonché "*il progetto di città*" che l'amministrazione intende promuovere nei cinque anni successivi. Il "*progetto di città*" dovrebbe prevedere strategie urbanistiche, opere pubbliche irrinunciabili, politiche per lo sviluppo locale, orari di apertura di esercizi pubblici e commerciali, ecc.

Agli atti di pianificazione di mandato (linee programmatiche e piano generale di sviluppo), seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- la relazione previsionale e programmatica (RPP) e il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);
- la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'estrapolare i dati della RPP e del Bilancio pluriennale, riferiti al primo esercizio, ed elaborare il bilancio annuale che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza dagli atti di medio termine.

Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'articolo 58 del DL 112/2008;
- il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007; - il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del D.Lgs 163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 15.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli "*obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio*".

Chiude il processo di pianificazione/programmazione l'adozione del *piano dettagliato degli obiettivi* (PDO) necessario per effettuare il controllo della gestione ai sensi degli articoli 196 e seguenti del TUEL.

Il PEG ed il PDO sono fondamentali per l'attivazione del *ciclo della performance* (art. 4 del D. Lgs. 150/2009), tanto che PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art. 169 comma 3-bis TUEL).

Parte II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ciascun Settore è posto un responsabile di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

1.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (*ex art. I comma 7 della legge 190/2012*) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è il Segretario comunale, dr. Ersilio REFFO.

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*". Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente. In particolare, il responsabile della trasparenza opera in raccordo e con il coinvolgimento dei vari uffici, e con il supporto operativo dell'ufficio segreteria.

Ai responsabili compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

La giunta approva annualmente il programma triennale e i relativi aggiornamenti.

2.1. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

Programmazione di medio periodo: Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale (artt. 170 e 171 TUEELL); Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 D. Lgs. 449/1997); Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D. Lgs. 198/2006); Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 D. Lgs. 163/2006).

Programmazione operativa annuale: Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEELL); Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEELL); Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D. Lgs. 165/2001); Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008); Elenco annuale dei LLPP (art. 128 D. Lgs. 163/2006).

Con riferimento agli obiettivi del presente programma, elencati al precedente paragrafo 3, si rimanda agli obiettivi gestionali, fissati nel PEG, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, quali, a titolo di esempio: gli obiettivi connessi alla pubblicazione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e delle determinazioni, l'aggiornamento costante del sito internet comunale, la formazione del personale.

3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

3.2. La posta elettronica

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

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

3.3. L'albo pretorio on line

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

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

3.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

3.5. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

3.6. Ascolto degli stakeholders
Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). Dalla *home page*, è possibile inoltre accedere al servizio di segnalazione di disservizi e suggerimenti nei confronti del comune.

4. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La Tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nella Tabella 1 del decreto 33/2013.

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

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che, cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i

collegamenti ipertestuali associati alle singole sottosezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

4.1. Organizzazione del lavoro

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

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *"regolare flusso delle informazioni"*, si specifica quanto segue:

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è l'ufficio segreteria.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, trasmettono periodicamente e, comunque, su richiesta del Responsabile della trasparenza o dell'Ufficio preposto alla gestione del sito, i dati, le informazioni e i documenti previsti. L'Ufficio provvede alla pubblicazione entro cinque giorni dalla ricezione.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; tale invio deve avvenire entro cinque giorni dalla richiesta del Responsabile della trasparenza o dell'Ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Relativamente ai particolari adempimenti di pubblicazione previsti per specifici uffici, servizi o materie (a titolo di esempio, pubblicazioni inerenti ai servizi demografici e dello stato civile, pubblicazioni inerenti a gare d'appalto, permessi di costruire, ordinanze, etc.), ogni responsabile competente per materia individua un addetto abilitato a tali adempimenti. Coordinati dal Responsabile della trasparenza, i soggetti così individuati possono gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina prevista.

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività degli addetti ai vari uffici;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.2. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo *"tempestivo"* secondo il decreto 33/2013.

A tutela degli operatori, cittadini, utenti e pubblica amministrazione, si specifica che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro cinque giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

4.3. Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente: il personale dell'ufficio preposto alla gestione del sito web, nonché il personale addetto ai vari uffici, di cui al paragrafo 4.1.

4.4. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

Comune di BAGNOLI DI SOPRA

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. ... DEL ... DEL ...
ALLEGATO SUB 4) AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione
Disposizioni generali	A	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, ex. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	PRO-TEMPORE
	A	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio segreteria	Osti Michelangelo
	D	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
	A	Statuti e leggi regionali	Statuti e leggi regionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
	N	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Temporaneo (ex art. 34, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Attività Produttive	Bianchi Stefano
	A	Scadenze obblighi amministrativi	Scadenze obblighi amministrativi	Temporaneo	Responsabili di Area ognuno per materia di propria competenza	
	S	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Temporaneo	Servizio Attività Produttive	Bianchi Stefano
	A	Organi di indirizzo politico e di gestione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
		Atto di nomina o di proclamazione	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
		Curricula	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Imperti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo

Ambito soggettivo (vedi legge 2)	Riferimento normativo	Denominazione sottosezione 2 livello (tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Obbligo non previsto
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote Annuali						
T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo	
A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo	
A	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo	
A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma	link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziari	Osti Michelangelo	
A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo	
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Consulenti e collaboratori	Ambito soggettivo (vedi legge 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Obbligo non previsto
A		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi i) e curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	
A		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	
A		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	
A		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	
A		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo	
A		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'esistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo		Responsabile di Area competente	

Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Esistenti degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Esistenti degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammoniare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Esistenti degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Non sono presenti figure dirigenziali
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
sotto-sezione livello 1		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione
Personale	A	Dirigenti (dirigenti non generali)	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Riferimento normativo	Esistenti degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, e. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	A	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	A	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Titolare della P.O.
	A	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Osti Michelangelo
	A	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
	A	Personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione del costo del personale a tempo determinato in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI		ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI			
Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale e con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con par	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	(da pubblicare in tabelle)	(da pubblicare in tabelle)	(da pubblicare in tabelle)	(da pubblicare in tabelle)
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 163/2001	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa verificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, allo scopo, uno specifico modello di relazione, 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)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi, curricula e compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 190/2012	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espliciti	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espliciti nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero di candidati ammessi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	1) oggetto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	2) eventuale spesa prevista	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Osti Michelangelo
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
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)	Temporaneo	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo
Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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)	Temporaneo	Servizio Personale	Osti Michelangelo
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI																
sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione								
	C		Art. 22, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo								
	C		Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società par	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo								
	C		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo								
Attività e procedimenti	A		Art. 35, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti								
	A		Art. 35, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzativa responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti								
	A		Art. 35, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti								
	A		Art. 35, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'addebiatura del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufi	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti								
	A		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 riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti								
	A		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 es	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti								
	A		Art. 35, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013			Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti								

Bandi di gara e contratti	B	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e fornire sottosoglia comunitaria	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 37 e. l. d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e fornire sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 37 e. l. d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori soprassoglia comunitaria	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprassoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 37 e. l. d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e fornire soprassoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 37 e. l. d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 37 e. l. d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Bandi e avvisi per appalti di servizi e fornire nei settori speciali	Bandi e avvisi per appalti di servizi e fornire nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 37 e. l. d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 37 e. l. d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avviso sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 3. delib. AVCP n. 26/2013	Codice identificativo Gara (CIG)	Codice identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 1, e. 32, l. n. 190/2012 Art. 3. delib. AVCP n. 26/2013	Struttura proponente	Struttura proponente	Tempestivo	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 1, e. 32, l. n. 190/2012 Art. 3. delib. AVCP n. 26/2013	Oggetto del bando	Oggetto del bando	Tempestivo	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI					
Riferimento normativo	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione
Art. 3. delib. AVCP n. 26/2013			Contenuti dell'obbligo	per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 1, e. 32, l. n. 190/2012 Art. 3. delib. AVCP n. 26/2013		Informazioni sulle singole procedure	Procedura di scelta del contraente		Responsabili di Area competenti
Art. 1, e. 32, l. n. 190/2012 Art. 3. delib. AVCP n. 26/2013		Da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti
Art. 1, e. 32, l. n. 190/2012 Art. 3. delib. AVCP n. 26/2013			Aggiudicatario	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili dei Servizi competenti
Art. 1, e. 32, l. n. 190/2012 Art. 3. delib. AVCP n. 26/2013			Imposto di aggiudicazione	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti

Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, e. 2, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico-Finanziari	Osti Michelangelo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico-Finanziari	Osti Michelangelo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico-Finanziari	Osti Michelangelo
	Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e degli organi di vigilanza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico-Finanziari	Osti Michelangelo
	Rilievi Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività amministrativa	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico-Finanziari	Osti Michelangelo
	Carta dei servizi e standard	Art. 32, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti
	Class action	Art. 1, e. 2, d.lgs. n. 108/2009	Class action	Art. 1, e. 2, d.lgs. n. 108/2009	Notizia del ricorso in giudizio preposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni pubbliche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
	Class action	Art. 4, e. 2, d.lgs. n. 108/2009	Class action	Art. 4, e. 2, d.lgs. n. 108/2009	Senza di definizione del giudizio	Temporaneo	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
setto-sezione livello I	Denominazione, sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione, del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 4, e. 6, d.lgs. n. 108/2009	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, e. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, e. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, e. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabella)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esecuzione del servizio	Annuale (art. 10, e. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	
	Liste di attesa	Art. 41, e. 6, d.lgs. n. 108/2009	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area competente	Responsabile di Area competente	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, e. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	Osti Michelangelo	
Opere pubbliche	Documenti di programmazione	Art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Bianchi Stefano	
	Linee guida per la valutazione	Art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Temporaneo (art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Bianchi Stefano	
	Relazioni annuali	Art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Temporaneo (art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Bianchi Stefano	
	Altri documenti	Art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostano dalle scelte	Temporaneo (art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Bianchi Stefano	
	Nuovi di valutazione	Art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuovi di valutazione	Informazioni relative ai Nuovi di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici	Temporaneo (art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Bianchi Stefano	
	Tempi e costi di realizzazione	Art. 38, e. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabella)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche complete	Temporaneo (art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Bianchi Stefano	

sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	per materia all'Iniziativa	Responsabili di Area competenti
Altri contenuti - Corruzione		A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 105/2010 e 37/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segretario Comunale	PRO-TEMPORE
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Temporaneo	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione	Temporaneo	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della corruzione recanti i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale	PRO-TEMPORE
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti di adeguamento a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
		P	Art. 18, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	Servizio Personale	Osti Michelangelo
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto	Temporaneo	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Atti di adeguamento a provvedimenti	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	Temporaneo	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 179/2012	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
			Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 179/2012	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
		M	Art. 64, cc. 3-bis e 3-ter, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la pubblica amministrazione	Annuale	Servizio Segreteria	Osti Michelangelo
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Servizi competenti	Responsabili di Area competenti

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia | Riferimento normativo

Enti destinatari

A	<p>art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	<p>art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012</p> <p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C	<p>art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"</p>
D	<p>art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Regioni</p>
E	<p>art. 28, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Regioni, Province autonome e Province</p>
AMBITO SOGGETTI	
Tipologia	Enti destinatari
F	<p>Riferimento normativo</p> <p>art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Comuni</p>
G	<p>art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico</p>
H	<p>art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Aziende sanitarie ed ospedaliere</p>
I	<p>art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario</p>
L	<p>art. 29, c. 1, l. n. 241/1990</p> <p>Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative</p>

M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	<p>Publiche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311</p> <p>Amministrazioni dello Stato</p>
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
O	art. 1, d.p.r. n. 118/2000	Publiche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
Q	premessa, delib. CIVIT n. 12/2013	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	
AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI		
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni.</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p>

PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

Regolarità tecnica	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA 2022-2024. Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole Data 08-01-22 Il Responsabile del servizio F.to Reffo Ersilio

Regolarita' contabile	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole Data 08-01-22 Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Milan Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Reffo Ersilio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Lì, 03-02-2022

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 28-01-2022

IL RESPONSABILE
F.to Osti Michelangelo

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la sujestesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Lì, 13-02-2022

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo

Copia conforme all'originale.

Bagnoli di Sopra, li 03-02-2022

IL RESPONSABILE
Osti Michelangelo