Unione Terre di Mezzo

Regione Puglia

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2021 / 2023

PREMESSA INTRODUTTIVA

01 La politica di prevenzione della corruzione

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione viene adottato in ottemperanza alle previsioni contenute nella legge 190/2012, laddove, all'articolo 1, comma 5, prevede "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

La stessa norma di legge, al successivo comma 9, inoltre, prevede che "Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

il P.N.A. 2016, inoltre, prescrive che le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC.

02 Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione intende attivarsi al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguarduare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un cima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità

03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del confitto di interessi, della incompatibilità, della inconferibilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in

materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

04. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il presente P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli anni successivi, in occasione dell'attività di aggiornamento si è proceduto a promuovere il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo.

Nello scorso anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano al triennio 2017/2019 si è attivato, per la prima volta, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico mediante la preventiva trasmissione del documento al fine di acquisire osservazioni e proposte di modifica e integrazione.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, il documento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, per la durata di 15 giorni.

07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunte di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

09. le relazioni con il Piano della Performance

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza

10. l'integrazione con il sistema dei controlli

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi. A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione

11. il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

a) per le misure trasversali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale

b) per le misure settoriali, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance

c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate

d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente

12. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!. Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

13. il whistleblowing

In attesa delle definitiva attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del

procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistlebolwing

1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it

2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonchè la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

Analisi del contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Unione dei Comuni delle Terre di Mezzo nasce il 19 Settembre del 2001. Unisce i Comuni di Botrugno, Giuggianello, San Cassiano, Nociglia, Surano, Sanarica e Supersano, questi assai omogenei dal punto di vista economico, conservano tradizioni e identità spiccate.

I sette comuni si trovano nel Salento meridionale sul versante est del tacco d'Italia e contano secondo l'ultimo censimento ISTAT, una popolazione complessiva di 16.473 abitanti.

L'analisi del contesto esterno dell'Unione è meglio elaborato nella sezione "Contesto esterno" di ogni comune facente parte della stessa.

Analisi del contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Unione è minimale ed è composta dal Segretario Comunale, Segretario in forma associata dei Comuni di Botrugno, San Cassiano e Nociglia, e da un responsabile finanziario dipendente del Comune di San Cassiano.

Gestione del rischio

a) Metodologia di analisi del rischio

b) Aree di rischio dell'ente

c) Settori - aree di rischio e processi

d) Mappatura e misure dei processi

e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.
A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

Atto di impulso	
Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto
Modalità di attuazione	
discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto
Quantificazione del quantum	
non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
Individuazione del destinatario	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
controinteressati	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionali	medio
sistema di controllo	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
Obblighi di pubblicazione	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

Quadro normativo	
stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto
Sistema di pianificazione	
previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio
Conflitto di interessi	
non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto
Sistemi di partecipazione	
non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionali	medio
Atti di indirizzo	
non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionali	medio
non sono presenti	alto
Tempi di attuazione	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **8**

Ambiti di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

Registro dei rischi

obblighi di informazione

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **3**

Ambiti di rischio

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
determinazione del "quantum"
accessibilità alle informazioni
individuazione dei destinatari dei benefici
trasparenza amministrativa
verifica dei presupposti soggettivi

Registro dei rischi

obblighi di informazione

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione
(controllo) verifica del rispetto dei criteri

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **3**

Ambiti di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

Registro dei rischi

obblighi di informazione

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

06. Gestione della spesa

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **7**

Ambiti di rischio

sistema di definizione dell'ammontare
regolarità dell'obbligazione
assenza di vincoli di spesa
assenza di vincoli per il pagamento

Registro dei rischi

obblighi di informazione

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(controllo) definizione dell'ammontare
(controllo) verifica della regolarità dell'obbligazione
(controllo) verifica della regolarità della prestazione

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
Affari Generali - Segreteria - Finanziario	4	7	21

Affari Generali - Segreteria - Finanziario

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro	misure di prevenzione
- Procedure negoziate	**4**
- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	**4**

area di rischio

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro	misure di prevenzione
- Rimborso di spese sostenute	**3**

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro	misure di prevenzione
- affidamento di incarico di prestazione professionale	**3**

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro	misure di prevenzione
- atti di impegno	**3**
- atti di liquidazione	**2**
- emissione di mandati di pagamento	**2**

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

Affari Generali - Segreteria - Finanziario

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perchè, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionale**	**medio**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**discrezionale**	**alto**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**variabile**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**occasionali**	**medio**
atti di indirizzo	**non sono presenti**	**alto**
tempi di attuazione	**definiti in parte**	**medio**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza	responsabile
in occasione dell'avvio del procedimento	Segretario Maria Vita Marzotta

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Segretario Maria Vita Marzotta

misura di prevenzione

verifica regolarità della prestazione

cadenza	responsabile
a conclusione dell'intervento	Segretario Maria Vita Marzotta

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Segretario Maria Vita Marzotta

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

INPUT
Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT
Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'
Determinazione a contrarre; Indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE
Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**mediante selezione**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**previsti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio
Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza
in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile
Segretario Maria Vita Marzotta

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Segretario Maria Vita Marzotta

misura di prevenzione

verifica regolarità della prestazione

cadenza	responsabile
a conclusione dell'intervento	Segretario Maria Vita Marzotta

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Segretario Maria Vita Marzotta

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Rimborso di spese sostenute

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**parzialmente discrezionale**	**medio**
individuazione del destinatario	**a seguito dell'istanza**	**basso**
controinteressati	**non sono presenti**	**basso**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile ma complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è necessario**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**non definibili**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Marra Angelo

misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Marra Angelo

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Marra Angelo

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT
Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT
provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'
Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professioniste; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE
non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	**discrezionale**	**alto**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**mediante procedura selettiva**	**alto**
controinteressati	**sono presenti**	**alto**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**complesso**	**alto**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**possibili**	**medio**
tempi di attuazione	**definiti in parte**	**medio**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54 %	38 %	8 %

misure di prevenzione

ambito di rischio
Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza
in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile
Segretario Maria Vita Marzotta

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Segretario Maria Vita Marzotta

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Segretario Maria Vita Marzotta

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	**con atto di programmazione**	**basso**
modalità di attuazione	**definite da norme o regolamenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**successivo a campione**	**medio**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**previsto**	**basso**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Marra Angelo

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Marra Angelo

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Marra Angelo

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

mappatura del rischio

atto di impulso	**istanza di parte**	**medio**
modalità di attuazione	**definite da atti precedenti**	**basso**
determinazione del "quantum"	**discrezionale**	**alto**
individuazione del destinatario	**definito in atti precedenti**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**non sono previsti**	**alto**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non sono presenti**	**medio**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti**	**basso**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica regolarità della prestazione

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Marra Angelo

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Marra Angelo

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- emissione di mandati di pagamento

DESCRIZIONE DEL PROCESSO
Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO
l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

INPUT
determina di liquidazione

OUTPUT
Emissione del mandato di pagamento

FASI E ATTIVITA'
Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

TEMPI DI ATTUAZIONE
definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	**in conseguenza di un atto precedente**	**basso**
modalità di attuazione	**parzialmente discrezionali**	**medio**
determinazione del "quantum"	**definita da atti precedenti**	**basso**
individuazione del destinatario	**in modo vincolato**	**basso**
controinteressati	**possibili**	**medio**
sistema di controllo	**nessuno**	**alto**
trasparenza	**previsti**	**basso**
quadro normativo	**stabile**	**basso**
sistema di pianificazione	**non è previsto**	**medio**
conflitto di interessi	**possibile**	**alto**
sistemi di partecipazione	**non richiesti**	**basso**
atti di indirizzo	**non richiesti**	**basso**
tempi di attuazione	**definiti ma non monitorati**	**alto**

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio
Controllo

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza
in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile
Marra Angelo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti

cadenza	responsabile
in occasione dell'adozione dell'atto	Marra Angelo

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
01. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabile servizio economico finanziario *annuale*
02. Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
03. Atti amministrativi generali	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
04. Documenti di programmazione strategico-gestionale	=====	===== ===
05. Statuti e leggi regionali	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
06. Codice disciplinare e codice di condotta	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
07. Scadenzario obblighi amministrativi	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
08. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
09. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
10. Cessati dall'incarico	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
11. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
12. Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	=====	===== ===
13. Atti degli organi di controllo (Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali)	=====	===== ===
14. Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
15. Organigramma	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
16. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
17. Elenco dei consulenti e collaboratori (art. 15)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
18. Incarichi amministrativi di vertice	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
19. Incarichi dirigenziali conferiti dall'organo di indirizzo	=====	===== ===
20. Posti di funzione disponibili	=====	===== ===

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
21. Ruolo dirigenti	=====	===== === ===
22. Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	=====	===== === ===
23. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari d'incarichi dirigenziali	=====	===== === ===
24. Posizioni Organizzative	=====	===== === ===
25. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *annuale*
26. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)	=====	===== === ===
27. Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *annuale*
28. Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *trimestrale*
29. Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	=====	===== === ===
30. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)	=====	===== === ===

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
31. Contrattazione collettiva (art. 21)	=====	===== =====
32. Contratti integrativi (art. 21)	=====	===== ===
33. Costi contratti integrativi (art. 21)	=====	===== ===
34. Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
35. Bandi di concorso (art. 19, c.1)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
36. Elenco dei bandi espletati (art. 19, c.2)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
37. Piano delle Performance (art. 10, c.8)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
38. Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
39. Relazione sulla performance	=====	===== ===
40. Ammontare complessivo dei premi	=====	===== ===

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
44. Dati relativi ai premi	=====	===== === ===
45. Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)	=====	===== === ===
46. Elenco delle società partecipate e relative informazioni	=====	===== === ===
47. Enti di diritto privato controllati	=====	===== === ===
48. Rappresentazione grafica (art. 22, c.1)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *annuale*
49. Procedimenti amministrativi (art. 35)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
50. Recapiti dell'ufficio responsabile (art. 35, c. 3)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
51. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *semestrale*
52. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	=====	===== === ===
53. Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
54. Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
55. Provvedimenti che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
56. Composizione della commissione giudicatrice	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
57. Contratti	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
58. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
59. Sovvenzioni e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21, c. 2)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
60. Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art. 27)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
61. Bilancio preventivo (art. 29)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
62. Bilancio consuntivo (art. 29)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
63. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
64. Patrimonio immobiliare	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
65. Canoni di locazione e affitto	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
66. Atti degli organismi di valutazione	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
67. Relazioni degli organi di revisione	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
68. Rilievi della Corte dei Conti	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
69. Carta dei servizi	=====	===== ===
70. Class action	=====	===== ===
71. Costi contabilizzati (art. 32, c.2)	=====	===== ===
72. Liste di attesa (art. 41, c.6)	=====	===== ===
73. Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi	=====	===== ===

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
74. Dati sui pagamenti (art. 4-bis, c.2)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *trimestrale*
75. Dati sui pagamenti in forma sintetica e integrata (art. 41, c.1-bis)	=====	===== ===
76. Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *trimestrale e annuale*
77. Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *annuale*
78. IBAN e Pagamenti informatici	Responsabile servizio economico finanziario	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
79. Opere pubbliche - Atti di programmazione	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
81. Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
82. Pianificazione del territorio - Atti di governo del territorio	=====	Responsabile servizio economico finanziario ===
83. Pianificazione del territorio - Documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica	=====	Responsabile servizio economico finanziario ===
84. Informazioni ambientali (art. 40, c.2)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
85. Stato dell'ambiente	=====	===== === *tempestivo*
86. Fattori inquinanti	=====	===== === *tempestivo*
87. Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	=====	===== === *tempestivo*
88. Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
89. Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	=====	===== === *tempestivo*
90. Stato della salute e della sicurezza umana	=====	===== === *tempestivo*
91. Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	=====	===== === *tempestivo*
92. Strutture sanitarie private accreditate	=====	===== === *tempestivo*
93. Interventi straordinari e di emergenza	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
94. Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
95. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
96. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabile servizio economico finanziario *annuale*
97. Provvedimenti adottati dal'ANAC e atti di adeguamento (art. 1, c.3 legge 190/2012)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
98. Atti di accertamento delle violazioni	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
99. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile anticorruzione e trasparenza	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
100. Accesso civico "semplice" e "generalizzato"	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
101. Registro degli accessi	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *semestrale*
102. Catalogo di dati, metadati e banche dati	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *tempestivo*
103. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)	Segretario Comunale	Responsabile servizio economico finanziario *annuale*
104. Obiettivi di accessibilità (art. 9, c.7 DL 179/2012)	=====	Responsabile servizio economico finanziario ===

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
105. Dati ulteriori (informazioni e documenti ulteriori)	=====	===== =====

Pianificazione delle attività di prevenzione

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione	cadenza	scadenza	responsabile
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	quando richiesto		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico	semestrale		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato	semestrale		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	semestrale		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Verifica del rispetto degli obbllighi di pubblicazione sul sito istituzionale	semestrale		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Verifica della conferibilità degli incarichi	semestrale		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Verifica della sostenibilità delle misure	annuale		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti	semestrale		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Verifica rispetto obblighi pubblicazione in materia di contratti	semestrale		Responsabile anticorruzione e trasparenza
Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	annuale		Responsabile anticorruzione e trasparenza