



COMUNE DI RODI' MILICI

Città Metropolitana di Messina

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PTPCT 2018-2020



Approvato con Deliberazione di G.M. n. 9 del 22.01.2018

INDICE

Titolo I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE PRIMA

PREMESSA

- Art. 1 Oggetto del piano
- Art. 2 Procedure di adozione e aggiornamento del piano
- Art. 3 Anali del contesto esterno e contesto interno

PARTE SECONDA – I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE: ambiti e ruoli

- Art. 4 Organi di indirizzo politico
- Art. 5 Responsabile della prevenzione della corruzione e Referenti – (compiti / tempi / informazioni da fornire)
- Art. 6 Nucleo di valutazione
- Art. 7 UPD
- Art. 8 Ufficio Controlli Interni – Trasparenza ed Anticorruzione.
- Art. 9 Dipendenti che operano nelle aree di rischio e formazione del personale

PARTE TERZA

MISURE DI PREVENZIONE

- Art. 10 Individuazione delle attività a rischio
- Art. 11 Processo di gestione e valutazione del rischio
- Art. 12 Determinazione del livello di rischio - Matrice del rischio
- Art. 13 Individuazione e valutazione dei rischi specifici associati ai processi dell'ente
- Art. 14 Misure di prevenzione e contrasto comuni a tutti i settori a rischio
- Art. 15 Programma di formazione del personale
- Art. 16 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- Art. 17 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

- Art. 18 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni e astensione in caso di conflitto di interessi
Art. 19 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali
Art. 20 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
Art. 21 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
Art. 22 Misure trasversali:
- il Sistema dei Controlli interni e l'incremento dei controlli di regolarità amministrativa successiva
- il Codice di Comportamento
Art. 23 Coordinamento con il ciclo della performance
Art. 24 Sanzioni e responsabilità

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 25 Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del piano

Titolo II SEZIONE TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE

- 1.2 Analisi dell'esistente

2. SUPPORTO NORMATIVO

3. SOGGETTI COINVOLTI E FUNZIONI

- 3.1 Responsabile della Trasparenza
3.2 Giunta Municipale
3.3 Responsabili di settore
3.4 Nucleo di valutazione

4. Comunicazione

5. Attuazione

- 5.1 Nota ai dati della Colonna G:

6. Organizzazione

7. Accesso civico

7.1 L'accesso civico "semplice"

7.2 L'accesso "generalizzato"

8. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

8.1 Attività da svolgere per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT da inserire come obiettivi nel P.P.

8.2 Obiettivi strategici

9. AGGIORNAMENTO

10. INTERVENTI DA EFFETTUARE

10.1 Coinvolgimento degli stakeholder

11. PROSPETTIVE DI SVILUPPO

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

13. SANZIONI

All. A - SCHEDA SINOTTICA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

14. ENTRATA IN VIGORE

Titolo I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE PRIMA

PREMESSA

La Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha imposto all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali l’adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito “PTPCT”) quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento. La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizza una distorsione dell’azione amministrativa dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi. Oltre a ciò, in forza del D.Lgs. 33/2013 dettato in applicazione della delega conferita con la citata legge 190/2012, il legislatore ha imposto alle amministrazioni pubbliche l’adozione di un Piano triennale per la Trasparenza e l’Integrità, diretto a assicurare l’accesso alle informazioni relative all’attività svolta dall’amministrazione, incrementare il controllo sociale e concorrere alla realizzazione di una “amministrazione aperta” garante di un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

L’aggiornamento del presente Piano tiene conto in primis dell’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) avvenuta con l’approvazione della Delibera n. 831/2016, nonché dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017. Altri aggiornamenti del presente PTPC fanno riferimento in particolare alla entrata in vigore delle normative seguenti: il nuovo Codice Appalti (D. Lgs. n. 50/2016), con le successive modifiche recate dal D.Lgs. n. 57/2017; la Riforma della Trasparenza (D. Lgs. n. 97/2016), l’introduzione dell’art. 54 bis al D.Lgs. 165/2001 ad opera della L. n. 179/2017, nonché le novità sulla disciplina di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici ad opera del D.Lgs. n. 74/2017.

Con il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” relativamente agli obblighi di trasparenza in tema di appalti il legislatore ha dato rinnovato vigore alla questione della trasparenza come antidoto preventivo a comportamenti arbitrari e, più in generale, alla questione “corruzione”.

Con il D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sono state disposte notevoli modifiche sia alla legge 6 novembre 2012, n. 190 che al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche.

Con la delibera n. 831 del 2016 l’ANAC ha approvato il PNA 2016 nel quale è stato espressamente previsto che il già programma triennale per la trasparenza e l’integrità divenga parte integrante del PTPC come apposita sezione contenente le soluzioni organizzative idonee ad assicurare

l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente.

Con l'aggiornamento 2017 al PNA l'ANAC ha fornito ulteriori specificazioni in merito ad alcuni profili risultati più critici all'esito delle valutazioni effettuate sui Piani anticorruzione 2017/2019.

La l. n. 179 del 2017 ha introdotto nel testo del D.Lgs. n. 165/2001 il nuovo art. 54 bis che reca la disciplina di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Con il presente Piano, l'Ente – in ottemperanza agli obblighi di cui sopra – intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l'adozione di misure a carattere organizzativo e misure di trasparenza e integrità.

Articolo 1

OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Rodi Milici, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013; recepisce le indicazioni di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione", nonché del PNA 2016, approvato con deliberazione n. 831/2016 dell'ANAC e dell'Aggiornamento 2017 al PNA.

Si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
 - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
 - Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.
 - Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".
2. Il piano della prevenzione della corruzione:
- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
 - non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
 - prevede la selezione e formazione anche dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo ove possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
3. Il piano realizza tali finalità attraverso:
- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
 - f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
- a) amministratori;
 - b) dipendenti;
 - c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;
5. Rispetto al Piano 2017-2019, oltre ad una serie di modifiche volte alla implementazione dei contenuti del precedente piano, dovute alla applicazione delle novità normative in precedenza delineate, sono state apportate delle modifiche dovute ad una riorganizzazione strutturale intervenuta nel corso dell'anno 2017, in conseguenza della quale le quattro Aree preesistenti sono state ridotte a tre.
6. Nel corso del triennio di validità del presente piano si prevedranno le seguenti azioni:
- a) Verifiche delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali richiedendo, quale misura specifica e ulteriore per la nomina, anche l'assenza di carichi pendenti su reati contro la P.A.;
 - b) Monitoraggi volti a verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;
 - d) Monitoraggio volto a verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
 - e) Rafforzamento della partecipazione dei Responsabili degli uffici nella predisposizione della strategia di prevenzione;
 - f) Coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Ente in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione e in sede di attuazione delle misure;
 - g) Collegamento con la programmazione strategica dell'Amministrazione espressa nel DUP.

Articolo 2

PROCEDURE DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza pro tempore, individuato nella persona del Segretario Comunale, sulla scorta delle indicazioni dell'ANAC, dei contributi interni raccolti dai Responsabili dei settori dell'Ente in apposita conferenza di servizio all'uopo convocata e tenutasi in data 10 gennaio 2018 ed il coinvolgimento degli stakeholder, coinvolti, questi ultimi, tramite avviso pubblico Prot. Gen. n. 190 del 09/01/2018, con un invito a trasmettere, entro il termine del 19/01/2018 ore 13,00, eventuali osservazioni e proposte.

Il presente PTPCT è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), comprendente la sezione trasparenza e si deve coordinare con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Titolare di P.O. trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette

a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Questa fase ha consentito l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione dei processi sensibili nonché l'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza.

Successivamente il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo sottopone all'organo politico (al Sindaco ed alla Giunta) per l'approvazione entro il 31 gennaio. Prima di ciò, in attuazione di quanto suggerito dall'ANAC, viene sottoposta al Consiglio Comunale l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT (piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza), mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice) ha più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT. Nel Comune di Rodì Milici le linee guida in materia anticorruzione sono state approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 19 gennaio 2018.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma stabile sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente";

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Articolo 3

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E CONTESTO INTERNO

Per una approfondita analisi del contesto esterno ed interno si rimanda alle informazioni riportate nel DUP 2017-2019 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 09/06/2017, nonché al contenuto del piano della performance 2017 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 222 del 11.12.2017.

Altri importanti elementi inerenti l'organizzazione amministrativa, il livello di adeguamento del sistema alle norme in materia di anticorruzione e trasparenza, di rispetto del codice di comportamento e degli obblighi di astensione, nonché sul verificarsi di eventuali episodi corruttivi possono essere desunte dalla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, pubblicata in data 12 gennaio 2018 nella apposita sezione Amministrazione trasparente, e dalla attestazione del Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza pubblicata in data 28 aprile 2017.

PARTE SECONDA
I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE: AMBITI E RUOLI

Articolo 4
ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La Giunta Comunale adotta il PTPCT e atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

All'organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

In base alle indicazioni del PNA 2016 sarebbe utile che il Consiglio Comunale approvasse un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

Articolo 5
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI (compiti/tempi/ informazioni da fornire)

Le modifiche introdotte dal D. LGS. N. 97/2016 rafforzano il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza degli Enti Locali, facendo confluire in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Rodì Milici è stato individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Comunale pro tempore dell'Ente, con determina n. 29 del 07/12/2016.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:
 - a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
 - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verifica, d'intesa con il Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - e) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di

incarichi, di cui al citato decreto;

f) elabora entro il 15 dicembre (salvo diverse disposizioni) la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, secondo lo schema di relazione formulato dall'ANAC, e sovrintende alla pubblicazione della stessa sul sito istituzionale di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 e la trasmette al nucleo di valutazione ed all'organo di indirizzo dell'amministrazione;

g) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

h) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

i) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

l) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il RPCT ha espletato le proprie funzioni anche tramite l'adozione di circolari e direttive destinate ai dipendenti e finalizzate all'acquisizione di conoscenze e professionalità in merito alle più importanti innovazioni legislative in particolare sulle seguenti materie, tutte riconducibili alle attività inerenti la trasparenza e l'anticorruzione:

- Incarichi extraistituzionali art 53 D.Lgs. n. 165/2001. Modifiche introdotte dalla L. 190/2012 (prot. n. 655 del 25.01.2017);

- Entata in vigore delle modifiche del procedimento disciplinare il 22 giugno 2017. Disposizioni operative (prot. n. 8109 del 26.10.2017).

3. Il Responsabile si avvale di una struttura con funzioni di supporto, ossia l'Ufficio Controlli interni, Trasparenza ed anticorruzione, istituito con delibera di G.M. n. 14 del 19.01.2017, a cui sono stati assegnati con determinazione n. 4 del 30.01.2017 (prot. n. 766 del 30 gennaio 2017) i seguenti dipendenti: Dott.ssa Rosangela Rappazzo (Istruttore Disciplinare in forza all'Area Amministrativa) e Sig.ra Maria Antonina Caccamo (Istruttore Amministrativo in forza all'Area Tecnica).

4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5. Il Responsabile nomina per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Il Responsabile pro tempore intende confermare la previsione secondo la quale vengono individuati come referenti i Responsabili di Settore pro tempore.

6. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale delle P.O. preposte alle strutture di massimo livello dell'Ente per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della L. 6/11/2012, n. 190, che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello

svolgimento delle attività stesse. Le P.O., inoltre, concorrono, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

7. Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.

8. I Responsabili P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale in seno al settore di competenza (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- vigilano affinché negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito venga inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Articolo 6

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Nel Comune di Rodì Milici il Nucleo di Valutazione, che pro tempore è stato individuato nella persona della dott.ssa Maria Molica Franco nominata con Determina Sindacale n. 31 del 30/12/2016:

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);

c) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

d) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;

e) verifica i contenuti della Relazione del RPCT sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;

f) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Articolo 7

UPD

Nel Comune di Rodì Milici l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e per le applicazioni delle sanzioni è stato costituito con Delibera di G.C. n. 16 del 19/01/2017, nella persona del Segretario comunale.

Nella veste di UPD il Segretario comunale provvede al coordinamento tra il sistema disciplinare ed il codice di comportamento.

Valuta, ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano, adottando, ove lo ritenga necessario, provvedimenti disciplinari.

Applica le sanzioni disciplinari, ai sensi di quanto disposto nel successivo art. 24 " sanzioni e responsabilità", ove dovessero verificarsi illeciti disciplinari ivi specificati.

Articolo 8

UFFICIO CONTROLLI INTERNI – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

L'Ufficio sui Controlli Interni – Trasparenza ed Anticorruzione, sotto la direzione gerarchica e funzionale del Segretario comunale, è stato costituito con deliberazione della G.C. n. 14 del 19/01/2017.

Con propria Determina n. 4 del 30.01.2017 (prot. n. 766 del 30.01.2017) il Segretario comunale pro tempore, sentito il Sindaco, ha provveduto alla individuazione ed assegnazione del personale facente parte dell'Ufficio, così come previsto dall'art. 2, comma 3 del P.T.P.C.T., assegnando al citato ufficio la Dott.ssa Rosangela Rappazzo (Istruttore Direttivo dell'Area Amministrativa) e la Sig.ra Maria Antonina Caccamo (Istruttore Amministrativo dell'Area Tecnica).

L'Ufficio, così come costituito, supporta il Segretario comunale per le procedure attinenti i controlli di regolarità amministrativa, per quelle di prevenzione della corruzione e di controllo, nonché per quelli relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.mm.ii., curandone l'istruttoria ed ogni altro adempimento.

Articolo 9

DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
2. A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
3. Successivamente il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati. Per l'anno 2018 il programma di formazione è stato adottato con nota prot. n. 241 del 10/01/2018.
4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
5. Per l'anno 2018 i dipendenti che operano nelle aree di maggior rischio, individuati nella conferenza di servizi tenutasi con i Responsabili di area in data 10 Gennaio 2018, corrispondono ai seguenti nominativi:

DIPENDENTE	QUALIFICA	SETTORE/AREA DI COMPETENZA
Rosangela Rappazzo	Istruttore Direttivo Amm.vo	Area Amministrativa

Maio Domenico	Esecutore Amm.vo	Area Amministrativa
Palano Santa	Istruttore di Vigilanza	Area Amministrativa
Zanghì Mariangela	Istruttore Amministrativo	Area Economico - Finanziario
Boncaldo Santino	Esecutore Amministrativo	Area Economico - Finanziaria
Caccamo Maria Antonina	Istruttore Amm.vo	Area Tecnica
Zanghì Carmelo	Istruttore Tecnico	Area tecnica
Scardino Antonino	Istruttore Tecnico	Area tecnica
Barone Felicia	Esecutore Amministrativo	Area Amministrativa
Catalfamo Alfio	Istruttore Direttivo di vigilanza	Area Amministrativa

6. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Considerata la difficoltà di attuare una rotazione del personale in enti di piccole dimensioni in cui vi sia carenza di personale, si individuano, in base alle indicazioni del PNA 2016, le seguenti misure alternative alla rotazione:

- Attuazione da parte del responsabile di Area di modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale all'attività del proprio ufficio;
- Laddove possibile, in relazione al profilo professionale dei dipendenti assegnati alla propria area, assegnazione della responsabilità dell'istruttoria ad un soggetto diverso dal responsabile di area cui compete l'adozione del provvedimento finale.

**PARTE TERZA
MISURE DI PREVENZIONE**

Articolo 10

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

1. In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:
 - a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati;
 - b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
 - c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;
 - d) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità;
 - e) la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - g) incarichi e nomine;

- h) affari generali e contenzioso.
2. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Titolari di P.O. in conferenza di servizi, il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, nel Comune di Rodì Milici così come indicati nelle allegate schede recanti, per ciascuno di essi:
- i singoli procedimenti e attività a rischio;
 - Il processo di gestione e valutazione del rischio;
 - le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.
3. Nel Comune di Rodì Milici il Settore maggiormente esposto al rischio di corruzione è il Settore "Tecnico", tuttavia, come si può evincere dalle allegate schede, anche gli altri settori possono essere interessati con graduazione immediatamente inferiore.

Art. 11

PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione e valutazione del rischio nel presente P.T.P.C., così come delineato dal PNA, prevede le seguenti fasi:

1) Mappatura dei Processi con Identificazione delle Aree /Servizi deputati allo svolgimento del processo (tabella 1)

La mappatura considera tutti i processi e gli uffici associati alle aree di attività elencate nell'Allegato 2 (Aree di rischio Comuni e obbligatorie) del P.N.A., nonché è stata estesa alle altre aree individuate e trasmesse dai Responsabili di ogni settore dell'Ente e dal Servizio di P.M..

Nella fattispecie sono state complessivamente individuate le seguenti aree a rischio:

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

Aree a rischio	Processi	Settori/Servizi interessati
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	1. Reclutamento (processo previsto nel P.N.A.)	Area Amministrativa: Gestione del personale giuridico
	2. Progressioni di carriera (processo previsto nel P.N.A.)	Area Amministrativa: Gestione del personale giuridico
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto Lgs n. 150 del 2009 (processo specifico previsto dall'ente)	Area Amministrativa: Gestione del personale giuridico
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	5. Definizione dell'oggetto dell'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	6. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	7. Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	8. Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	9.Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	10.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	11.Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	12.Affidamenti diretti e cottimo fiduciario (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	13.Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	14.Redazione del cronoprogramma (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	15.Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	16.Subappalto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	17.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i Settori/Aree
	18. Stipula di contratti/ convenzioni (processo specifico previsto dall'ente)	Tutti i Settori/Aree
	19. Varianti in corso d'opera. ((processo previsto dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)	Area Tecnica
Area C: provvedimenti ampliati della sfera dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20.Provvedimenti di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense,) -(processo specifico dei Comuni)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	21.Provvedimenti di tipo autorizzatorio (trasferimenti di attività; apertura nuova struttura, estensione settore merceologico, abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense,) -(processo specifico dei Comuni e previsti dall'ente)	Area Tecnica
	22.Concessioni edilizie(Permessi a costruire), scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica -(processo specifico dei Comuni e previsti dall'ente)	Area Tecnica
	23.Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale. (processo specifico dei Comuni)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	24. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali e figure analoghe) - (processi specifici dei Comuni e previsti dall'ente)	Area Tecnica/Area Amministrativa
	25. Transazioni, accordi bonari e arbitrari (processo specifico dell'ente)	Area Amministrativa
	26. Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionali (processo specifico previsto dall'ente)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	27. Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore (processo specifico previsto dall'ente)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	28.Rilascio certificazioni e verifica autocertificazioni -(processo specifico dei Comuni)	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
Area D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari	29.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 Amministrativa Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	(processo previsto dall'art. 1, comma 16 legge 190/2012)	competenza
	30. Utilizzo dei beni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali, concessioni in uso beni immobili -(processo specifico dei Comuni e previsto dall'ente)	Area Tecnica
Area E : riscossione sanzioni o tributi	31. Attività di accertamento, verifica e iscrizione ruoli tributi comunali	Area Economico – Finanziaria – Tributario: Servizio Tributi
	32. Sgravi, rimborsi (processo specifico previsto dall'ente)	Area Economico – Finanziaria – Tributario: Servizio Tributi
	33. Atti amministrativi, nuove utenze, volture, distacchi (processo specifico previsto dall'ente)	Area Economico – Finanziaria – Tributario: Servizio Tributi
	34. Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali (processo specifico dei Comuni)	Area Economico – Finanziaria – Tributario: Servizio Tributi
Area F: atti di programmazione e pianificazione	35. Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R.n 447/1998) (processo specifico previsto dall'ente)	Area Tecnica: attività produttive
	36. Opere pubbliche) (processo specifico previsto dall'ente)	Area Tecnica: appalti
	37. Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Area Tecnica
	38. Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Area Tecnica
Area G: Ulteriori processi specifici dell'ente	39. Redazione Piano Anti-Corruzione	Segreteria
	40. Stipula di contratti/ convenzioni	Tutti i Settori/Aree nei procedimenti di competenza
	41. Atti di liquidazione ed emissioni mandati	Area Economico – Finanziaria – Tributario: Servizio Ragioneria
	42. Gestione spese e rimborsi di missione e altre anticipazioni.	Area Economico – Finanziaria – Tributario: Servizio Ragioneria
	43. Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti	Area Economico – Finanziaria – Tributario: Servizio Ragioneria
	44. Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei collaboratori e soggetti esterni.	Area Economico – Finanziaria – Tributario: Servizio Ragioneria
	45. Atti relativi alla carriera del personale – benefit al personale – compensi accessori	Area Economico – Finanziaria/Area Amministrativa
	46. Gestione cassa economale	Area Economico – Finanziaria– Tributario: Servizio Economato
	47. Lavori eseguiti in somma urgenza	Area Tecnica
	48. Repressione abusi edilizi	Area Tecnica
	49. Lottizzazioni edilizie	Area Tecnica

Inoltre, come da indicazioni contenute nel PNA 2016, si ritiene opportuno inserire alcune attività a rischio corruttivo relative al processo di pianificazione comunale generale, ai processi di pianificazione attuativa, al processo attinente il rilascio o controllo di titoli edilizi abilitativi, enucleati nella seguente tabella:

Aree a rischio	Processi	Settore interessati
Area H: Processo di pianificazione comunale generale - PRG	50. Fase di redazione del Piano	Area Tecnica
	51. Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Area Amministrativa: Servizio Pubblicazione
	52. Fase di approvazione del piano	Area Tecnica
	53. Varianti specifiche al piano	
Area I: Processi di pianificazione attuativa (Piani Attuativi)	54. Piani attuativi d'iniziativa privata : Si tratta di piani particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione e per la cessione di aree.	Area Tecnica
	55. Piani attuativi di iniziativa pubblica: Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani descritti al precedente punto a), sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	
	56. Calcolo degli oneri: l'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione di Consiglio Comunale.	
	57. Individuazione delle opere di urbanizzazione: la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi appare di estrema importanza, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'Ente.	
	58. Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento al progetto urbano delineato nel piano, in coerenza con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi.	

	59. Esecuzione delle opere di urbanizzazione	
Area L: Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli edilizi abilitativi	60. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Area tecnica
	61. Richiesta di integrazione documentali	
	62. Calcolo del contributo di costruzione	Area Economico – Finanziaria
	63. Controllo dei titoli rilasciati	Area Tecnica
	64. Vigilanza: l'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica volta all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi edilizi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.	

2) Analisi e determinazione del livello di rischio

L'analisi del rischio è un *processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio* (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro *probabilità* e sulla base dell'*impatto* delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio *più elevato*.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- *la discrezionalità;*
- *la rilevanza esterna;*
- *la complessità;*
- *il valore economico;*
- *la frazionabilità;*
- *l'efficacia dei controlli.*

A ciascun fattore è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico (Allegato 5 del P.N.A 2013).

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
--	---

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei i punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*evento improbabile*), il valore massimo 5 (*evento altamente probabile*).

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono *colpire* e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 *modalità di impatto*, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- *impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);*
- *impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);*
- *impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);*

- *impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).*

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*impatto marginale*), il valore massimo 5 (*impatto superiore*).

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

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

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

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

Domanda 8: Impatto economico

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

No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

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

No	0
Non ne abbiamo memoria	1

Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (**P**) e il valore dell'impatto (**I**), per ottenere un valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* (**L**) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice *quanto è grande* il rischio generato da tale evento. Determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione è possibile anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

3) **Identificazione dei rischi generali e specifici** associati ai processi dell'Ente e **valutazione dei rischi specifici** in termini di impatto e probabilità (tabella 2);

Tabella n. 2: Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente

Area	Processo	catalogo dei rischi specifici	Probabilità								Impatto							
			1	2	5	1	5	1	3	1	2	1	0	3	2,33	1,25	2,92	Basso
A	Processo	catalogo dei rischi specifici	1	2	5	1	5	1	3	1	2	1	0	3	2,33	1,25	2,92	Basso
		Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari																
1	Reclutamento	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'annunzio nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	1	2	5	1	5	1	3	1	2	1	0	3	2,33	1,25	2,92	Basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

2	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	1	1	1	4	2	1	0	3	1,83	1,5	2,75	Basso
3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Accordi collusivi con liberi professionisti per	5	5	1	5	5	5	4	1	0	4	4,33	2,25	9,75	Alto
4	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto Lgs n. 150 del 2009	Nomina commissioni complacenti orientati a favorire un candidato alla selezione Predisposizione di un bando di concorso specifico al fine di favorire un partecipante	5	5	3	5	1	5	4	1	0	4	4	2,25	9	Alto
5	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata	5	5	1	5	5	5	4	1	0	4	4,33	2,25	9,75	Alto
6	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	2	5	1	5	5	3	4	1	0	4	3,5	2,25	7,88	Alto
7	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue	5	5	1	5	5	3	4	1	0	3	4	2	8	Alto

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

8	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	5	5	1	5	1	3	2	1	0	3	3,33	1,5	5	Medio
9	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,67	1,5	4	Medio
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	3	5	3	5	1	3	2	1	0	3	3,33	1,5	5	Medio
11	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società complacenti	2	5	1	5	5	4	4	1	0	3	3,67	2	7,33	Alto
12	Affidamenti diretti e cottimo fiduciario	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari	2	5	1	5	5	4	4	1	0	3	3,67	2	7,33	Alto

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	13	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2	5	1	5	1	3	3	1	0	3	2,83	1,75	4,96	Medio
Area B	14	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	5	5	1	5	1	5	1	1	0	3	3,67	1,25	4,58	Medio
	15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione	5	5	1	5	5	4	1	1	0	3	4,17	1,25	5,21	Medio
	16	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	5	5	1	5	5	5	1	1	0	2	4,33	1	4,33	Medio
	17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	4	5	1	5	5	5	1	1	0	2	4,17	1	4,17	Medio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

18	Stipula di contratti/ convenzioni	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo, scelta tipologia di contratto	2	5	3	5	5	3	1	1	0	2	3,83	1	3,83	Medio
19	Varianti in corso d'opera.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto fuori dalle ipotesi previste dalla legge, al fine di favorire il titolare del contratto con o senza promessa/accettazione di denaro od altra utilità.	2	5	3	5	5	4	1	1	0	3	4	1,25	5	Medio
20	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla- osta, licenze, registrazioni, dispense,)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	2	5	1	3	5	4	5	1	0	3	3,33	2,25	7,5	Alto
21	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (trasferimenti di attività; apertura nuova struttura, estensione settore merceologico, abilitazioni, approvazioni, nulla- osta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi)	2	5	1	3	5	4	4	1	0	2	3,33	1,75	5,83	Medio
22	Concessioni edilizie(Permessi a costruire), scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia	1	5	3	3	1	3	2	1	0	3	2,67	1,5	4	Medio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

Area C	23	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	Omesso controllo della veridicità e mancata comunicazione all'Autorità Giudiziaria per false dichiarazioni	2	5	1	3	5	4	2	1	0	2	3,33	1,25	4,17	Medio
	24	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali e figure analoghe)	abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	5	5	1	3	1	5	4	1	0	2	3,33	1,75	5,83	Medio
	25	Transazioni, accordi bonari e arbitrari		3	5	1	3	5	5	3	1	0	3	3,67	1,75	6,42	Medio
	26	Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionali	Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità della stessa	2	5	1	3	5	4	2	1	0	2	3,33	1,25	4,17	Medio
	27	Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore	Rilascio concessioni in carenza dei requisiti	4	5	1	3	5	5	3	1	0	2	3,83	1,5	5,75	Medio
	28	Rilascio certificazioni e verifica autocertificazioni	Rilascio concessioni in carenza dei requisiti. Omesso controllo della veridicità e mancata comunicazione all'Autorità Giudiziaria per false dichiarazioni	2	5	3	3	1	3	3	1	0	2	2,83	1,5	4,25	Medio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

Area D	29	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Illegittima erogazione del contributo per carenza requisiti. Rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi	5	5	1	3	5	5	5	1	0	3	4	2,25	9	Alto
	30	Utilizzo dei beni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali, concessioni in uso beni immobili	Violazione e/o elusione di norme di evidenza pubblica. Sottovalutazione del bene. Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	5	5	1	3	5	5	5	1	0	3	4	2,25	9	Alto
Area E	31	Attività di accertamento, verifica e iscrizione ruoli tributi comunali	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti	2	5	1	3	1	3	3	1	0	2	2,5	1,5	3,75	Medio
	32	Sgravi, rimborsi		5	5	1	3	5	5	3	1	0	2	4	1,5	6	Medio
	33	Atti amministrativi, nuove utenze, volture, distacchi	2	5	1	3	1	3	3	1	0	2	2,5	1,5	3,75	Medio	
	34	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	5	5	1	3	5	4	3	1	0	2	3,83	1,5	5,75	Medio	
Area F	35	Attività produttive in variante allo strumento urbanistico	4	5	3	5	1	3	2	1	0	3	3,5	1,5	5,25	Medio	
	36	Opere pubbliche	2	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,33	1,5	5	Medio	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	37	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	2	5	3	3	5	4	2	1	0	4	3,67	1,75	6,42	Medio
	38	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici		2	5	3	3	1	4	2	1	0	4	3	1,75	5,25	Medio
	39	Redazione Piano Anti-Corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei responsabili Settore	5	2	1	1	1	4	2	1	0	4	2,33	1,75	4,08	Medio
	40	Stipula di contratti/ convenzioni	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo , scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato	1	5	1	5	1	3	2	1	0	5	2,67	2	5,33	Medio
	41	Atti di liquidazione ed emissioni mandati	Diffusione di informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare soggetti interessati	2	5	1	3	1	3	4	1	0	3	2,5	2	5	Medio
	42	Gestione spese e rimborsi di missione e altre anticipazioni	Alterazione di atti e valutazioni o omissione di verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare gli aventi diritto	5	2	1	1	5	4	3	1	0	2	3	1,5	4,5	Medio
Area	43	Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti		2	5	1	3	5	4	4	1	0	3	3,33	2	6,67	Alto
Area G																	
	44	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei soggetti esterni	Alterazione atti, importi e tempistiche	2	5	1	3	5	4	4	1	0	3	3,33	2	6,67	Alto

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	45	Atti relativi alla carriera del personale – benefit al – compensi accessori	Diffusione di informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti	5	2	1	1	5	4	2	1	0	3	3	1,5	4,5	Medio
	46	Gestione cassa economale	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti	5	2	1	1	5	4	1	1	0	2	3	1	3	Basso
	47	Lavori eseguiti in somma urgenza		5	5	1	5	5	5	2	1	0	4	4,33	1,75	7,58	Alto
	48	Repressione abusi edilizi		2	5	3	3	1	4	2	1	0	2	3	1,25	3,75	Medio
	49	Lottizzazioni edilizie		2	5	3	5	1	3	3	1	0	3	3,17	1,75	5,54	Medio
Area H	50	Fase di redazione del Piano	- Commistione tra scelte politiche non chiare e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno).	2	5	1	5	5	1	1	1	0	5	3,16667	1,8	5,54	Medio
	51	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	- Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico; una parte degli operatori (proprietari) dunque possedendo maggiori o migliori informazioni vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte all'esterno.	2	5	5	1	1	1	2	1	1	1	2,5	1,3	3,13	Basso
	52	Fase di approvazione del piano	- Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	2	5	1	1	1	1	2	1	1	5	1,83333	2,3	4,13	Medio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

		Varianti specifiche al piano	- Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. - Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. - Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. - Sottostima del maggior valore generato dalla variante.																	
	53			2	5	1	5	5	1	1	1	1	5	3,16667	2	6,33	Medio			
Area I		Piani attuativi d'iniziativa privata	- Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. - Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. - Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare. - I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni ed approvazione del PRG.																	
	54			3	5	1	5	5	1	1	1	1	5	3,33333	2	6,67	Medio			
	55	Piani attuativi di iniziativa pubblica		2	5	5	5	5	1	2	1	1	5	3,83333	2,3	8,63	Alto			

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

56	Calcolo degli oneri	<ul style="list-style-type: none"> - Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati - Erronea applicazione dei sistemi di calcolo - Errori ed omissioni dell'incidenza urbanistica delle opere di urbanizzazione comporta. 	1	5	1	1	1	1	2	1	1	3	1,66667	1,8	2,92	Basso
57	Individuazione delle opere di urbanizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. - Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta. 	1	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3	1,5	4,5	Medio
58	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	<ul style="list-style-type: none"> - Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). - Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. - Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. 	1	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3	1,5	4,5	Medio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

		Esecuzione delle opere di urbanizzazione	- Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. - Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	2	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,33333	1,5	5	Medio
Area L		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	- Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. - Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza.	5	2	1	1	5	1	1	1	1	3	2,5	1,5	3,75	Medio
		Richiesta di integrazione documentali	- Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti. - Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge.	2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1,83333	1	1,83	Basso

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

62	Calcolo del contributo di costruzione	<ul style="list-style-type: none"> - L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere. - Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli. - La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti. 	1	5	1	5	1	1	2	1	1	3	2,33333	1,8	4,08	Medio
63	Controllo dei titoli rilasciati	<ul style="list-style-type: none"> - Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati. - Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo. 	2	5	1	1	1	1	3	1	1	5	1,83333	2,5	4,58	Medio
64	Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> - Omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di competenza. - Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo. - Processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. 	2	5	1	1	1	1	3	1	1	5	1,83333	2,5	4,58	Medio

Art. 12

DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO - MATRICE DEL RISCHIO

Matrice dei valori di $L = P \times I$ (Quantità di Rischio)

	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
PROBABILITA	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
			IMPATTO			

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare gli esiti dell'attività di ponderazione si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

Basso	Medio	Alto	Altissimo
Da 1 a 3	Da 4 a 6	Da 8 a 12	Da 15 a 25

Gli aggettivi "basso", "medio", "alto" e "altissimo" descrivono non solo *quanto il rischio è elevato*, ma anche *il modo in cui le due "dimensioni fondamentali del rischio" (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio*.

Art. 13

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PROCESSI DELL'ENTE

SCHEDA N. 1: INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO REDAZIONE PTPC

AMBITO DEL RISCHIO	TIPOLOGIA (PROCEDIMENTI)	RISCHI / COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI	LIVELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO A) BASSO B) MEDIO C) ALTO INDICATO DAL RPC	MISURE DI PREVENZIONE
Redazione Piano Anti-Corruzione	Individuazione dei procedimenti a maggior rischio di corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei responsabili Aree	ALTO	Attuare una formazione in materia molto approfondita e attività di sensibilizzazione alle problematiche inerenti la corruzione

SCHEDA N. 2 : AREA AMMINISTRATIVA

AMBITO DEL RISCHIO	TIPOLOGIA (PROCEDIMENTI)	RISCHI / COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI	LIVELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO A) BASSO B) MEDIO C) ALTO - INDICATO DAL RESP. DELL' AREA	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento incarichi esterni	Procedura di affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	ALTO	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimenti incarichi esterni
Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - omesso ricorso al Mercato Elettronico se fornitura presente in CONSIP	ALTO	Ricorso a Consip o MEPA per forniture e servizi Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta
Gare con cottimo e affidamento diretto servizi forniture	Affidamenti diretti ai sensi del vigente regolamento comunale per servizi e forniture in economia	Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico se fornitura presente in CONSIP	ALTO	Per affidamenti sotto soglia superiore 40.000 Euro: obbligo di chiedere minimo 5 preventivi e rotazione dei soggetti 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati
Gare ad evidenza pubblica per affidamento servizi e forniture	Espletamento di procedure di gare relative a servizi/forniture	Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese	MEDIO	Maggiore trasparenza degli affidamenti

		partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta DURC/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato)		
Espletamento di gare	=====	Omesso controllo	ALTO	=====
Stipula di contratti/ convenzioni	=====	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo , scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato	MEDIO	=====
Liquidazione contributi a banda musicale	erogazione di contributi	Rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi	MEDIO	
Contributi alle società sportive e culturali	Erogazione contributi ad enti terzi per l'organizzazione di manifestazioni iniziative ed attività aventi carattere sportivo e ricreativo	Illegittima erogazione del contributo per carenza requisiti Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da	ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

		Enti ed Associazioni Culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi		rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
Affidamento incarichi esterni	Procedura di affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	ALTO	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimenti incarichi esterni
Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - omesso ricorso al Mercato Elettronico se fornitura presente in CONSIP	ALTO	Ricorso a Consip o MEPA per forniture e servizi Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta
Gare con cottimo e affidamento diretto servizi forniture	Affidamenti diretti ai sensi del vigente regolamento comunale per servizi e forniture in economia	Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico se fornitura presente in CONSIP	ALTO	Per affidamenti sotto soglia > a 40.000 Euro: obbligo di chiedere minimo 5 preventivi e rotazione dei soggetti 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanziamenti assegnati
Gare ad evidenza pubblica per affidamento servizi e forniture	Espletamento di procedure di gare relative a servizi/forniture	Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta	MEDIO	Maggiore trasparenza degli affidamenti

		individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato)		
Espletamento di gare		Omesso controllo	ALTO	
Stipula di contratti/ convenzioni		Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo , scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato	MEDIO	
Contributi una tantum	Erogazione contributi a bisognosi	Illegittima erogazione del contributo per carenza requisiti	ALTO	Pubblicazione sul sito internet degli albi di provvidenze economiche e dei criteri di concessione
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di	Procedure concorsuali	Nomina commissioni compiacenti orientati a favorire un candidato alla selezione Predisposizione di un bando di	ALTO	Rispetto delle normative in materia di accesso nella P.A.

carriera di cui all'art. 24 del decreto Lgs n. 150 del 2009		concorso specifico al fine di favorire un partecipante		
Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza dell' Area		Rilascio concessioni in carenza dei requisiti	MEDIO	
Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionali;-	Procedimento sanzionatorio	Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità della stessa	ALTO	Applicazione della normativa aggiornata

SCHEDA N. 3 : AREA ECONOMICO- FINANZIARIA

UFFICIO CHE PRESIEDE IL PROCESSO	ATTIVITA' A RISCHIO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	GRADO DI RISCHIO INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	MISURE ORGANIZZATIVE
RAGIONERIA	Atti di liquidazione ed emissioni mandati	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

		favorire o penalizzare soggetti interessati		
RAGIONERIA	Gestione spese e rimborsi di missione e altre anticipazioni.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare gli aventi diritto.	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei collaboratori e soggetti esterni.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	BASSO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Affidamento incarichi esterni	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Atti relativi alla carriera del personale – benefit al personale – compensi accessori	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	BASSO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
ECONOMATO	Gestione cassa economale	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti.	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
TRIBUTI	Attività di accertamento, verifica e iscrizione ruoli tributi comunali	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti	ALTO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
TRIBUTI	Sgravi, rimborsi	Diffondere informazioni	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio

		riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti		processi e servizi, rotazione del personale
TRIBUTI	Atti amministrativi, nuove utenze, volture, distacchi	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti	ALTO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale

SCHEDA N. 4: AREA TECNICA

APPALTI

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DELL' AREA	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Lavori eseguiti in somma urgenza	Alto	<p>1) Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto dei lavori e/o servizi e/o forniture - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato <p>Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza</p> <p>2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. di somme urgenze/appalti effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs 163/2006)	Alto	<p>1) Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto dei lavori e/o servizi e/o forniture - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato <p>Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza</p> <p>2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della</p>

		prevenzione su - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati
Opere pubbliche	Medio	Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente e da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni: 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera
Procedimenti di affidamento di appalti	Medio	Espressa indicazione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara.
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione del procedimento
URBANISTICA		
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DELL' AREA	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Lottizzazioni edilizie	Alto	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo

		2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione 3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione
EDILIZIA		
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DELL' AREA	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Concessioni edilizie	Medio	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Repressione abusi edilizi	Alto	Idem
Concessioni edilizie in sanatoria	Medio	Idem
ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DELL'AREA	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R.n 447/1998)	Alto	1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP - in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi -, di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato. 2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione: <ul style="list-style-type: none"> - Tipologia dell'intervento e ditta proponente - Data di presentazione dell'istanza - Data di attivazione della conferenza di servizi - Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza

		<ul style="list-style-type: none"> - Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione - Convenzione sottoscritta 		
BENI CONFISCATI				
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DELL'AREA	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))		
Utilizzo dei beni	Alto	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei beni, riportante: <ul style="list-style-type: none"> - descrizione ed estremi catastali identificativi - l'attuale utilizzo - soggetto assegnatario - oneri a carico dell'assegnatario - estremi del provvedimento di assegnazione - durata dell'assegnazione 		
GESTIONE PATRIMONIO				
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DELL' AREA	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))		
Concessione in uso beni immobili	Medio	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni. <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento di concessione - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione 		
AMBITO DEL RISCHIO	TIPOLOGIA (PROCEDIMENTI)	RISCHI / COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI	LIVELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO A) BASSO B) MEDIO C) ALTO	MISURE DI PREVENZIONE

Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza dell' Area		Rilascio concessioni in carenza dei requisiti	MEDIO	
Commercio al dettaglio su area privata e pubblica	Autorizzazione al TRASFERIMENTO di sede dell'attività Autorizzazione all'APERTURA DI NUOVA struttura Autorizzazione all'ESTENSIONE di settore merceologico	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	MEDIO	

Articolo 14

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2018-2020, le seguenti attività di prevenzione finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo. Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza annuale i referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

– il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);

– il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; – la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art. 10, 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.

Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Nelle schede allegate vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

e) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 10, devono essere archiviati in formato digitale.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire preferibilmente mediante pec. Nelle more della dotazione di una pec a ciascuno dei soggetti interessati, le comunicazioni possono essere effettuate con le procedure normali.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto. Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

f) Adozione della delibera di Giunta con la quale vengono definite le procedure interne in materia di antiriciclaggio e viene individuato il soggetto Gestore delegato a valutare e a trasmettere eventuali segnalazioni alla UIF.

Nel Comune di Rodì Milici ciò è avvenuto con la delibera di G.M. n. 6 del 17.01.2018 ed il soggetto gestore è stato individuato nella persona del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza pro tempore, Segretario generale Dott.ssa Alessandra Rella.

2. Misure di contrasto sono:

- Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- Adozione e modifica regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Adozione Regolamento comunale delle Sanzioni disciplinari per il funzionamento dell'U.P.D;

- Costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Responsabili di Area ed i referenti;
- La completa informatizzazione dei processi;
- Mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di Area;
- Coordinamento tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- Previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- Aggiornamento dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Articolo 15

PROGRAMMA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Prima della adozione del PTPC di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Titolari di P.O., il programma annuale della formazione.

I dipendenti di cui allo stesso articolo 9 del presente PTPCT, che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'articolo 10, partecipano al seguente programma formativo, che sarà attivato successivamente alla approvazione del Piano Anticorruzione.

Il programma di formazione ha per oggetto i seguenti argomenti:

- L'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22.11.2017;
- L'accesso civico e l'accesso generalizzato previsto dall'art. 5, c. 1 e c. 2, del decreto trasparenza;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e D.Lgs. n. 57/2017;
- Art. 54 bis D.Lgs. 165/2001
- Cenni di interesse al D.Lgs. n. 74/2017
- Corruzione nelle aree di autorizzazione o concessione, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

In ogni caso verranno sempre ribaditi i principi fondanti la materia, con riguardo ai seguenti argomenti:

- Il ruolo del Responsabile del piano anticorruzione e trasparenza;
- Il Codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- Disciplina in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico – D. Lgs 8 aprile 2013 n. 39.

I dipendenti, alla fine della formazione, attesteranno di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione, provvedendo alla sua esecuzione, nonché degli argomenti approfonditi durante gli incontri di formazione.

Articolo 16

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, 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:

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

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

3. A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Rodì Milici è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati dai Titolari di P.O. sono trasmessi al Segretario Comunale ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

4. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, ed in particolare l'art. 53, comma 1bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di

reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, è vietato ai dipendenti comunali svolgere, seppur a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

5 In merito alla attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, dovranno essere adottate da parte della Amministrazione apposite direttive miranti al rispetto di quanto statuito dalla norma appena citata, nonché contenenti la previsione della necessità di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti relativi all'esercizio di attività vietate.

5 *bis*. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, di verificare che nell'Amministrazione siano rispettate le norme stabilite dal Decreto Legislativo n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di natura dirigenziale. L'art. 15 del suddetto Decreto stabilisce che il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico e segnala agli Enti preposti i casi di possibile violazione

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dovrà essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

6. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, adottato a livello

nazionale con D.P.R. n. 62/2013 e che all'interno dell'Ente è stato adottato con delibera di G.M. n. 164 del 30.12.2013, il cui mancato rispetto comporta l'insorgere di responsabilità disciplinare.

7. Ai fini dell'art. 5, comma 2 a), di detto codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore ad euro 150, anche sotto forma di sconto o di gadget. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

8. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

9. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

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

11. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

12. L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. n. 39/2013).

Per il periodo di vigenza del Piano, la rotazione è disposta per i dirigenti e funzionari:

- che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II del libro II del codice penale;
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al paragrafo precedente.

La rotazione non si applica al Responsabile dei Servizi Finanziari, nonché ai responsabili e funzionari che collaborano con il Responsabile dell'anticorruzione nelle attività di controllo di cui al presente piano.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrature nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Articolo 17

CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

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

2. In considerazione delle ingenti modifiche apportate nella materia del conflitto di interessi dalla Legge 190/2012 al disposto dell'art. 53 del D. Lgs.

165/2001, il RPC ha adottato una direttiva, giusta nota Prot. n. 655 del 25/01/2017, avente ad oggetto: *“Incarichi extra-istituzionali - art. 53 d.lgs. n. 165/2001 - Modifiche introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 – Circolare del Segretario comunale Responsabile per la prevenzione della corruzione”*. La stessa è stata trasmessa ai Responsabili apicali di questo Ente, ai quali è stato illustrato il contenuto dei principali obblighi di astensione attualmente vigenti.

3. In riferimento ai casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 il Responsabile per la prevenzione della corruzione, trasmetterà, tempestivamente, a tutti i soggetti individuati dalla legge appositi schemi di dichiarazione che dovranno dagli stessi essere restituiti debitamente compilati e sottoscritti e comunicherà ai Responsabili di settore la necessità di inserire nei provvedimenti di conferimento dell'incarico apposite clausole dalle quali si evinca l'insussistenza di suddette cause in capo ai soggetti incaricati.

Per l'anno 2017 le suddette dichiarazioni sono state trasmesse ai Responsabili P.O. individuati dal Sindaco ed a tutti i soggetti esterni all'Ente a cui è stato conferito incarico. Le stesse sono state pubblicate, debitamente compilate e sottoscritte, nell'apposita sezione amministrazione trasparente.

4. Al fine di attivare la verifica per tutti gli incarichi conferiti in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità, previste dai capi II e III del d.lgs. 39/2013, nonché dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, autodichiarata dai soggetti interessati, il Segretario Comunale RPCT adotterà apposita determina avente ad oggetto misure per l'attivazione di un sistema articolato di vigilanza e di controllo per l'attuazione del d.lgs. 39/2013.

Articolo 18

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI E ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9 lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti (di lavori, servizi o forniture) o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, diretti o indiretti.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse tipizzate dall'articolo 5 del *“Codice di comportamento aziendale”* (articolo 6 del Codice generale DPR n. 62/2013).

Azioni da intraprendere:

Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile di settore ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile di Prevenzione della Corruzione. Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio committente l'incarico.

Al fine di dare concreta attuazione a questa misura, nell'ambito del percorso formativo di cui al punto 15 dovrà essere compreso anche lo specifico argomento dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al monitoraggio di attuazione del Piano ed alla relazione del RPCT.

Articolo 19

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.

Si osservano la disciplina, i criteri e le procedure previste in materia dal "Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente" approvato con Deliberazione Giunta comunale n. 15 del 19/01/2017.

Articolo 20

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D.WHISTLEBLOWER)

1. Per quanto concerne la tutela del Dipendente pubblico che segnali illeciti si rimanda integralmente al contenuto dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, nella formulazione introdotta ad opera della L. n. 179/2017.

2. Le segnalazioni dovranno essere inviate utilizzando il modello appositamente predisposto in allegato alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC avente ad oggetto **"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"** e pubblicato nella sezione *"amministrazione trasparente"*, sotto sezione *"altri contenuti corruzione"*, al seguente indirizzo di posta elettronica whistleblowingrodimi@virgilio.it, il cui accesso è riservato esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel suo processo di gestione, sono obbligati alla necessaria riservatezza; la violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Articolo 21

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Particolarmente importante è il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza. Devono essere perciò adottate azioni di sensibilizzazione della società civile finalizzate alla promozione della cultura della legalità e volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che faciliti l'emersione di fenomeni corruttivi.

Azioni intraprese: attivazione di un percorso di partecipazione della cittadinanza e di tutti i soggetti interessati alla determinazione del contenuto del PTPCT tramite l'invio di consigli o segnalazioni precedentemente alla predisposizione ed adozione del nuovo piano.

Sono stati, inoltre, attivati specifici canali dedicati alla segnalazione dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale, di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, contattando direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo mail anticor_trasp.rodimi@virgilio.it.

Articolo 22

MISURE TRASVERSALI

1. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E L'INCREMENTO DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA.

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento approvato con Delibera di C.C. 3/2013, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Con particolare riferimento agli atti adottati nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione l'Ente:

- a) effettua un controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 su un campione rappresentativo degli atti pari al 5%, con controllo di almeno 10 atti per area, al fine di verificare la corretta e legittima applicazione della normativa di riferimento e monitorare gli adempimenti, da parte dei Responsabili, delle misure di competenza individuate dal Piano.
- b) utilizza il sistema di controllo della qualità dei servizi erogati per:
 - monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
 - verificare la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento;
 - monitorare gli adempimenti, da parte dei Responsabili, delle misure di competenza di cui al Piano.

Ai Responsabili di settore, sono regolarmente trasmesse anche specifiche schede di rilevazione delle irregolarità/criticità riscontrate, unitamente ad eventuali direttive volte al superamento delle stesse.

In particolare, al fine di rendere effettivo ed efficace il sistema dei controlli interni, in un'ottica meramente collaborativa, il Segretario Comunale RPCT ha emanato un atto organizzativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa (Prot. n. 395 del 16.01.2017, prot. controlli n. 3 del 16.01.2017) con il quale, oltre a fornire indicazioni operative utili, ha prodotto in allegato delle griglie di valutazione per il controllo successivo di regolarità amministrativa, diverse a seconda della tipologia di atto amministrativo. Dal contenuto delle citate schede si evince agevolmente una check list di tutti gli elementi che devono contenere gli atti amministrativi prodotti all'interno dell'ente, in termini di elementi formali e sostanziali ed anche relativamente alle modalità di redazione ed alla opportunità della motivazione. Si è formalizzato, inoltre, l'invito a che tutti i dipendenti dell'Ente fossero messi a conoscenza del contenuto di queste griglie per poter adeguare alle stesse il contenuto dei provvedimenti redatti.

2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPC rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, entrato in vigore nel 2014, la cui violazione configura illecito disciplinare. Il Codice detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconferibilità di incarichi e tutela del lavoratore che segnali fatti illeciti, il c.d. whistleblower di cui al precedente articolo 20.

I Responsabili di P.O. riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza.

3. CONTROLLO ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE IN CAPO A CONSULENTI E COLLABORATORI

Tra le misure trasversali rientra la verifica sulla assenza di conflitto di interesse in capo a consulenti e collaboratori, o comunque a soggetti cui venga conferito un incarico dall'Ente. In particolare ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001 e per gli effetti dell'art. 15 D.Lgs. n. 33/2013, è necessario che ciascuno di questi soggetti renda apposita dichiarazione sulla insussistenza di conflitto di interessi e sull'assenza di cause

di incompatibilità. A tal fine il Segretario Comunale ha fornito all'ufficio competente un modello di dichiarazione, corredato da una dichiarazione da rendere ad opera del RUP o del Responsabile di Area sulla effettiva insussistenza all'esito di un controllo attento sulla documentazione in atti. Il tutto al fine di contrastare eventuali fenomeni di mendaci dichiarazioni.

Articolo 23

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alle Linee Guida contenute nel PNA, l'Amministrazione ha provveduto alla costruzione di un ciclo della Performance comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza ed azione anticorruzione. In base a quanto disposto espressamente dal PNA 2016 gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, ed in particolare del DUP. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19 c.5 D.L. 90/2014. A tal fine, il Piano della Performance 2018/2020, di prossima approvazione, dovrà contemplare obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza declinate nel Piano 2018/2020.

Articolo 24

SANZIONI E RESPONSABILITA'

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44 L. 190/2012; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001.
5. Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di settore rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari approvato con deliberazione G.C. n. 16 del 19/01/2017 e verrà inserito quale indice nel sistema di valutazione dei Responsabili di settore.

PARTE QUARTA NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 25

TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Responsabili del settore, in base alle quali redige - entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversa disposizione) - la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente- Altri contenuti - anticorruzione" .

Titolo II SEZIONE TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

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

- 1- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività*

amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24).

1.2 Analisi dell'esistente

Nel corso del 2017 si è provveduto all'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente ed all'implementazione delle relative sottosezioni previa selezione ed elaborazione dei dati da pubblicare, prestando massima attenzione alla qualità dei dati pubblicati, sia in termini di fruibilità, che in termini di chiarezza, uniformità grafica e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, anche attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e degli uffici, al fine di rendere omogenea la pubblicazione/diffusione di taluni dati. In particolare si è provveduto alla pubblicazione degli obblighi concernenti i provvedimenti amministrativi, ponendo maggiore attenzione alle sottosezioni relative ai bandi di gara e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ed alle autorizzazioni e concessioni rilasciate dagli uffici responsabili, in quanto eventi comuni e diffusi nella pubblica amministrazione maggiormente soggetti a rischio di corruzione.

La sezione amministrazione trasparente ed il suo grado di aggiornamento è stato sottoposto al controllo del Nucleo di valutazione in occasione della scadenza annuale prevista dal legislatore, e ove sia stata riscontrata qualche carenza si è provveduto a stimolare i Responsabili della redazione dei dati di competenza, appositamente individuati, affinché provvedessero in merito.

È stato attivato un indirizzo e-mail *anticor_trasp.rodimi@virgilio.it* quale specifico canale dedicato all'ascolto da parte del Responsabile della trasparenza, anche in forma anonima, ed in modalità informale, della cittadinanza;

2. SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative utilizzate per la stesura del Programma sono:

- il D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" così come integrato e modificato dalla normativa di cui al precedente paragrafo;
- D.L. 35/2013 convertito in L. 64/2013 Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonche' in materia di versamento di tributi degli enti locali;
- D.Lgs. 39/2013 Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 L. 190/2012;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", che indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione;

- il D. Lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Delibera dell'A.N.AC. n. 50/2013 avente per oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza; esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate ed in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- linee guida agli Enti locali in materia di trasparenza, emanate dall'ANCI;
- Deliberazione del Garante della privacy n. 243 del 15 maggio 2014 «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati»;
- Il D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 recante "attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- il D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;
- deliberazione numero 1310 del 28 dicembre 2016, con la quale l'ANAC ha approvato 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*";
- Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3.8.2016;
- L'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

3. SOGGETTI COINVOLTI E FUNZIONI

Quanto segue definisce l'articolazione prevista dai precedenti Programmi per la trasparenza e l'integrità approvati dall'Ente, ampliando, come previsto dalla normativa vigente, i soggetti responsabili e a diverso titolo coinvolti nel processo di attuazione del presente Programma 2018-2020 :

3.1 Responsabile della Trasparenza

Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, è la dott.ssa Alessandra Rella, Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Rodì Milici, nonché Segretario Comunale dello stesso Ente, la quale:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando, ove necessario, all'organo politico e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento;
- provvede all'aggiornamento del PTPCT;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- vigila, in attuazione a quanto previsto dal PTPCT che sia assicurata, da parte dei Responsabili competenti per materia, la pubblicazione, nelle apposite sezioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

3.2 Giunta Municipale

Approva il PTPCT ed i suoi aggiornamenti nei termini stabiliti dalla normativa vigente;

3.3 Responsabili di settore

Sono responsabili della trasmissione di tutti i dati soggetti agli obblighi di pubblicazione, ciascuno per le materie che afferiscono al proprio settore, previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e più specificatamente della elaborazione dei dati, ciascuno in base alle specifiche competenze.

3.4 Nucleo di valutazione

Soggetto che svolge tutte le funzioni già specificate nella sezione anticorruzione del presente piano e verifica la coerenza tra gli obiettivi inseriti nel piano della performance con quelli previsti dal PTPCT.

In occasione del monitoraggio sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione disposto dall'ANAC effettua la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione e ne attesta la veridicità e l'attendibilità rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Ente.

Nel Comune di Rodì Milici il Nucleo di Valutazione è la dott.ssa Maria Molica Franco nominata con Determina Sindacale n. 31 del 30/12/2016.

3.5 RASA

In attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente e ribadito dal PNA 2016, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) nel Comune di Rodì Milici il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, è stato individuato nel Geom. Filippo Torre con Determina Sindacale n.25 del 30/12/2013. Lo stesso soggetto è stato individuato anche quale RASA della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Valle del Patri, di cui fa parte il Comune di Rodì Milici. All'esito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017 il RPCT ha sollecitato il suddetto RASA a verificare che fossero state correttamente svolte tutte le procedure per la compilazione del profilo di RASA ed il soggetto nominato ha prontamente provveduto alle verifiche.

4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), 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 "*amministrazione trasparente*".

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato 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.).

Ai fini della fruibilità dei dati gli stessi devono essere:

a) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;

b) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;

d) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce.

Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo;

e) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;

f) conformi ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la loro provenienza e permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto ovvero "sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato 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.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

5.1 Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) pubblicano con la cadenza prevista nella scheda sinottica i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: la tempestiva pubblicazione di quanto richiesto dalla norma da parte degli uffici preposti; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Presso il Comune di Rodì Milici, considerata la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare nella sezione "Amministrazione trasparente", pertanto i soggetti responsabili della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente sono soggetti individuati per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, ed in particolare: Maio Domenico e Barone Felicia per l'Area Amministrativa; Buglisi Nunziato per l'Area Economico – Finanziaria; Caccamo Maria Antonina per l'Area Tecnica e Catalfamo Alfio per il Servizio Vigilanza (oggi ricompreso nell'Area Amministrativa), individuati dal Responsabile della trasparenza pro tempore con disposizione prot. n. 657 del 25.01.2017.

I soggetti così individuati gestiscono 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 indicata in Colonna E.

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

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

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

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

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

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

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

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

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

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato la disciplina in materia di accesso civico contenuta nell'art 5 del D.Lgs. 33/2013.

La nuova disciplina distingue tra:

- **accesso civico semplice** (art 5, comma 1)
- **accesso civico generalizzato** (art 5, comma 2).

7.1 L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

7.2 L'accesso "generalizzato"

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al precedente paragrafo 1) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. **FOIA-Freedom of information act**) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Con la deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, l'ANAC la adottato le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"*.

È di recentissima adozione ad opera dell'ANAC la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante Indicazioni opai fini della definizione di esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.l.s. 33/2013, pertanto ci si riserva di analizzarne il contenuto e vagliare eventuali interventi integrativi che dovessero risultare necessari.

Questo Ente ha approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4/2017 il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune.

Con nota prot. n. 762 del 30.01.2017 il Segretario Comunale ha delegato le funzioni di Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico al Responsabile dell'Area Amministrativa pro tempore, mantenendo la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia del predetto delegato.

Il Segretario Comunale ha anche istituito un registro degli accessi, all'interno del quale vengono indicati la tipologia di accesso, l'ufficio competente, nonché l'esito della richiesta e le relative motivazioni.

8. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Nella delibera n. 6/2013 , par. 3.1, lett. b), l'A.N.AC ha previsto la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *Performance*.

L'art.10 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce al comma 2 che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3.

Il comma 3 dello stesso articolo 10 stabilisce che gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il presente Piano intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione nel Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Gli obiettivi indicati nel PTPCT sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita, in via generale, nel *Piano della performance*.

8.1 Attività da svolgere per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT da inserire come obiettivi nel P.P.

- Relativamente alla performance organizzativa verrà posto l'accento sull'attuazione di specifici obblighi di trasparenza, nonché sulla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.
- Relativamente alla performance individuale verranno assegnati obiettivi ai responsabili di settore correlati ai relativi indicatori, quale promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini.

8.2 Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed 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.

9. AGGIORNAMENTO

I contenuti del PTPCT sezione trasparenza sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché il settore responsabile dell'aggiornamento.

10. INTERVENTI DA EFFETTUARE

10.1 Coinvolgimento degli stakeholder

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza nel Comune di Rodì Milici verranno:

- individuati quali portatori di interessi diffusi i cittadini tutti, singolarmente o organizzati in forme associative, i sindacati, i mass media, gli ordini professionali, le imprese;
- organizzate e promosse forme di ascolto diretto;
- coinvolte le associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici al fine di raccogliere le segnalazioni sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'Ente.

11. PROSPETTIVE DI SVILUPPO

- Prevedere una più ampia trasparenza per tutte le procedure;
- Prevedere forme di pubblicità e pubblicizzazioni ulteriori ed alternative rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente (incontri con la cittadinanza, giornata della trasparenza);
- Individuare forme di comunicazione tramite il sito, tali da essere accessibili e consultabili con la massima semplicità e snellezza possibili, attraverso la creazione di *contact form* con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Ente;
- Inserimento di tutta la modulistica dell'ente e sua progressiva sostituzione con moduli editabili o compilabili online;
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità al D.lgs. n. 196/2003 è necessario perseguire un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi

dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, a norma del D.lgs. n. 196/2003 e delle specifiche «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*» di cui alla Delibera del Garante della privacy n. 243 del 15 maggio 2014.

13. SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del PTPCT sezione trasparenza, in base al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Più specificatamente sono previste sanzioni di natura disciplinare, amministrativa, erariale e per danno all'immagine a carico dei responsabili di settore (artt. 15 – 46 – 47) e del responsabile per la trasparenza (artt. 46 -47).

Il D.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3). La mancata predisposizione del PTPCT sezione trasparenza e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni. L'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione a carico dei Responsabili degli uffici, e l'identificazione del soggetto che la irroga, avviene secondo quanto disposto nel Regolamento comunale delle Sanzioni disciplinari, approvato con Delibera di G.C. n. 30 del 19/02/2013

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
ALLEGATO A						
Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello	Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello	Disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni	Ufficio responsabile della trasmissione dei dati
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Amministrativa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Documenti di programmazione strategico-gestionale			Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
Statuti e leggi regionali			Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa	
Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Area Amministrativa	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					

		Burocrazia zero Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Amministrativa

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Amministrativa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Amministrativa
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa

				a
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativ a
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativ a
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Amministrativ a
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Amministrativ a
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Area Amministrativ a

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Non applicabile nel Comune di Rodi Milici		Atti degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascuna Area per gli incarichi conferiti
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Amministrativa
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Amministrativa
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) <u>Non applicabile nel Comune di Rodi Milici in quanto privo di dirigenti</u>		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Amministrativa
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti / P.O.	Annuale	Area Amministrativa
Dirigenti cessati <u>Non applicabile nel Comune di Rodi Milici in quanto privo di dirigenti</u>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

			organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

				dai rispettivi ordinamenti)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Benessere organizzativo Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
				Per ciascuno degli enti:		

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e	Annuale	Ciascuna area

Attività e procedimenti			relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	per le società operanti nelle materie di propria competenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Dati aggregati attività amministrativa Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di

					propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

Monitoraggio tempi procedurali Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
Controlli sulle imprese Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
				Per ciascuna procedura:		Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d. lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

			finanziari e tecnico-professionali.			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascuna area per le società operanti nelle materie di propria competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Amministrativa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Amministrativa
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Area Amministrativa
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Economico-Finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici <u>Non applicabile</u>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

				economiche usate nell'ambito delle stesse		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Altre aree ove di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Altre aree ove di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica Altre aree ove di competenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Amministrativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Amministrativa
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2018-2020

		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascuna area per la propria competenza
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013, solo modificati dal dlgs 97/2016 rimarranno pubblicati sul sito web						

14. ENTRATA IN VIGORE

Il PTPCT Triennio 2018-2020 entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.