



COMUNE DI SANTA GIUSTINA

Provincia di Belluno

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 3 DEL 20-01-2015

COPIA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PT.T.I.) PER IL TRIENNIO 2015 – 2017

L'anno duemilaquindici addì venti del mese di Gennaio, alle ore 20:00, nella SEDE MUNICIPALE, si riunisce la Giunta Comunale:

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
VIGNE ENNIO	SINDACO	X	
BORTOLIN ANGELA	ASSESSORE	X	
MONAJA MANOLA	ASSESSORE	X	
VIECELI STEFANO	ASSESSORE	X	
MINELLA IVAN	ASSESSORE	X	
Presenti - Assenti		5	0

con la partecipazione del Segretario Comunale, MANUELA BASSANI, con funzioni di verbalizzante, presieduta dal Sig. ENNIO VIGNE, SINDACO.

Il presidente, constatato che il collegio è riunito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge 06.11.2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;

DATO ATTO CHE la predetta disposizione ha previsto:

- l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità Nazionale Anticorruzione per effetto dell'articolo 5 comma 3 del D.L. 31.08.2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l'approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione, soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel Segretario comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l'approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- la delega al Governo ai fini dell'adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l'approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33;

RILEVATO CHE l'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013, sopra citato, prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

CONSIDERATO che l'articolo 1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012 demandano ad intesa in sede di Conferenza unificata gli adempimenti attuativi per le regioni e gli enti locali ivi compresi quelli conseguenti le disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla citata Legge;

VISTO l'accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge n.190/2012 con cui sono stati stabiliti gli adempimenti di competenza delle Amministrazioni Locali, ed in particolare:

- che in fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. e il P.T.T.I. entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione;*
- che l'adozione dei Piani dovrà essere comunicata al Dipartimento della funzione pubblica entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del link alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento — sezione anticorruzione;*
- che il P.T.T.I. verrà inoltre inserito nel portale della trasparenza della C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) secondo termini e modalità che saranno indicati dall'Autorità;*

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013;

RILEVATO che lo stesso ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.;

RICHIAMATO il decreto del Sindaco n. 9 in data 19.12.2014 con il quale si è provveduto all'individuazione e alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario comunale, dott.ssa Manuela Bassani;

RICHIAMATO altresì il decreto del Sindaco n. 10 in data 19.12.2014 con il quale si è provveduto

all'individuazione e alla nomina del responsabile della trasparenza nella persona del Segretario comunale, dott.ssa Manuela Bassani;

VISTA la delibera di Giunta n. 12 del 27.01.2014 con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014 – 2016;

CONSIDERATO CHE l'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede l'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.);

ESAMINATA la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e relativo allegato;
- allegato alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale;

VISTA la delibera della CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 12 in data 22.01.2014 con la quale è stato espresso l'avviso che:

“la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente”;

RICHIAMATO l'articolo 48 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 ed il parere espresso dall'ANCI con nota in data 21.03.2013;

VISTA la nota in data 27.01.2014 con la quale la CIVIT (ora A.N.A.C.) ha comunicato che:

“Come previsto dalla delibera n. 50/2013, tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza sul proprio sito istituzionale nella sotto-sezione “Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l'integrità”. Nessuna amministrazione è tenuta a trasmettere all'Autorità il link alla pagina in cui è pubblicato il Programma. Esclusivamente le amministrazioni statali e gli enti pubblici nazionali provvederanno al caricamento dei Programmi triennali sul Portale della trasparenza a partire dal 10 febbraio 2014”;

RICHIAMATO il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santa Giustina a norma dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta n. 135 in data 16.12.2013;

ATTESO CHE l'adozione del sopra indicato Codice rappresenta una delle “azioni e misure” principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera della CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 del 2013. A tal fine, il Codice costituisce elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la Legge 6.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ;

VISTO lo Statuto comunale;

RICHIAMATO il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa come disciplinato dall'articolo 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000;

Con VOTAZIONE favorevole ed unanime, espresso in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1) Di APPROVARE l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Santa Giustina per il triennio 2015 – 2017, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
- Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e relativo allegato; allegato alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale;

2) Di DARE ATTO CHE il Piano costituisce aggiornamento del precedente Piano 2014 – 2016 approvato con la delibera di Giunta numero 12 del 27.01.2014. Rispetto al Piano 2014 – 2016 sono state apportate, in sintesi, modifiche relativamente all'aggiornamento normativo, alle gestioni associate e all'attività formativa, sulla base dell'esperienza effettuata nell'anno 2014;

3) Di DARE altresì ATTO CHE il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;

3) Di DISPORRE la pubblicazione del P.T.P.C. ed allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Trasparenza", sotto-sezione "Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l'integrità";

4) Di DISPORRE la trasmissione del P.T.P.C. ai Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, e ai dipendenti comunali indicati nell'allegato al P.T.T.I., dando atto che i Responsabili, in particolare, sono tenuti, come evidenziato tra l'altro anche nell'allegato al P.T.T.I. e dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santa Giustina a norma dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta n. 135 in data 16.12.2013:

- ad applicare scrupolosamente in materia di trasparenza e tracciabilità le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, trasmettendo le informazioni/aggiornamenti di competenza all'addetto all'inserimento sul portale;
- ad assicurare l'elaborazione, il reperimento e la trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito Internet istituzionale nei tempi stabiliti e di verificare che le pubblicazioni di competenza siano effettivamente avvenute, segnalando tempestivamente eventuali disfunzionalità;

5) Di DARE ATTO CHE, in relazione a quanto disciplinato, tra l'altro, anche dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santa Giustina a norma dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta n. 135 in data 16.12.2013, tutti i dipendenti sono tenuti:

- a conoscere, consultare e rispettare le prescrizioni contenute P.T.P.C. e a collaborare alla realizzazione delle misure ivi contenute;
- a prescindere dai compiti assegnati, a fornire nei termini stabiliti dal Responsabile anticorruzione tutte le informazioni ed i dati richiesti;

6) Di DARE ATTO CHE il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a:

- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività svolta;

7) Di DISPORRE l'adempimento agli obblighi di pubblicazione e comunicazione impartiti dalla CIVIT (ora A.N.A.C.), dal Dipartimento della Funzione Pubblica o da altre Autorità ed Enti competenti;

8) Di TRASMETTERE copia della presente deliberazione all'Organismo Indipendente di Valutazione Associato;

9) Di COMUNICARE l'adozione della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio on line comunale, ai Capigruppo Consiliari, ai sensi di quanto disciplinato dall'articolo 125 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to ENNIO VIGNE

IL SEGRETARIO
F.to MANUELA BASSANI

Copia di documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82 /2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SANTA GIUSTINA

Provincia di Belluno

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 3 DEL 20-01-2015

ORIGINALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PT.T.I.) PER IL TRIENNIO 2015 – 2017

L'anno duemilaquindici addì venti del mese di Gennaio, alle ore 20:00, nella SEDE MUNICIPALE, si riunisce la Giunta Comunale:

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
VIGNE ENNIO	SINDACO	X	
BORTOLIN ANGELA	ASSESSORE	X	
MONAJA MANOLA	ASSESSORE	X	
VIECELI STEFANO	ASSESSORE	X	
MINELLA IVAN	ASSESSORE	X	
Presenti - Assenti		5	0

con la partecipazione del Segretario Comunale, MANUELA BASSANI, con funzioni di verbalizzante, presieduta dal Sig. ENNIO VIGNE, SINDACO.

Il presidente, constatato che il collegio è riunito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge 06.11.2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;

DATO ATTO CHE la predetta disposizione ha previsto:

- l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità Nazionale Anticorruzione per effetto dell'articolo 5 comma 3 del D.L. 31.08.2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l'approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione, soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel Segretario comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l'approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- la delega al Governo ai fini dell'adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l'approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33;

RILEVATO CHE l'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013, sopra citato, prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

CONSIDERATO che l'articolo 1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012 demandano ad intesa in sede di Conferenza unificata gli adempimenti attuativi per le regioni e gli enti locali ivi compresi quelli conseguenti le disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla citata Legge;

VISTO l'accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge n.190/2012 con cui sono stati stabiliti gli adempimenti di competenza delle Amministrazioni Locali, ed in particolare:

- che in fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. e il P.T.T.I. entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione;*
- che l'adozione dei Piani dovrà essere comunicata al Dipartimento della funzione pubblica entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del link alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento — sezione anticorruzione;*
- che il P.T.T.I. verrà inoltre inserito nel portale della trasparenza della C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) secondo termini e modalità che saranno indicati dall'Autorità;*

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013;

RILEVATO che lo stesso ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.;

RICHIAMATO il decreto del Sindaco n. 9 in data 19.12.2014 con il quale si è provveduto all'individuazione e alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario comunale, dott.ssa Manuela Bassani;

RICHIAMATO altresì il decreto del Sindaco n. 10 in data 19.12.2014 con il quale si è provveduto all'individuazione e alla nomina del responsabile della trasparenza nella persona del Segretario comunale,

dott.ssa Manuela Bassani;

VISTA la delibera di Giunta n. 12 del 27.01.2014 con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014 – 2016;

CONSIDERATO CHE l'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede l'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.);

ESAMINATA la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e relativo allegato;
- allegato alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale;

VISTA la delibera della CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 12 in data 22.01.2014 con la quale è stato espresso l'avviso che:

“la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente”;

RICHIAMATO l'articolo 48 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 ed il parere espresso dall'ANCI con nota in data 21.03.2013;

VISTA la nota in data 27.01.2014 con la quale la CIVIT (ora A.N.A.C.) ha comunicato che:

“Come previsto dalla delibera n. 50/2013, tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza sul proprio sito istituzionale nella sotto-sezione “Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l'integrità”. Nessuna amministrazione è tenuta a trasmettere all'Autorità il link alla pagina in cui è pubblicato il Programma. Esclusivamente le amministrazioni statali e gli enti pubblici nazionali provvederanno al caricamento dei Programmi triennali sul Portale della trasparenza a partire dal 10 febbraio 2014”;

RICHIAMATO il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santa Giustina a norma dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta n. 135 in data 16.12.2013;

ATTESO CHE l'adozione del sopra indicato Codice rappresenta una delle “azioni e misure” principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera della CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 del 2013. A tal fine, il Codice costituisce elemento essenziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la Legge 6.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e de ll'illegalità nella pubblica amministrazione” ;

VISTO lo Statuto comunale;

RICHIAMATO il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa come disciplinato dall'articolo 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000;

Con VOTAZIONE favorevole ed unanime, espresso in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1) Di APPROVARE l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Santa Giustina per il triennio 2015 – 2017, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
- Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e relativo allegato; allegato alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale;

2) Di DARE ATTO CHE il Piano costituisce aggiornamento del precedente Piano 2014 – 2016 approvato con la delibera di Giunta numero 12 del 27.01.2014. Rispetto al Piano 2014 – 2016 sono state apportate, in sintesi, modifiche relativamente all'aggiornamento normativo, alle gestioni associate e all'attività formativa, sulla base dell'esperienza effettuata nell'anno 2014;

3) Di DARE altresì ATTO CHE il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;

3) Di DISPORRE la pubblicazione del P.T.P.C. ed allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Trasparenza", sotto-sezione "Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l'integrità";

4) Di DISPORRE la trasmissione del P.T.P.C. ai Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, e ai dipendenti comunali indicati nell'allegato al P.T.T.I., dando atto che i Responsabili, in particolare, sono tenuti, come evidenziato tra l'altro anche nell'allegato al P.T.T.I. e dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santa Giustina a norma dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta n. 135 in data 16.12.2013:

- ad applicare scrupolosamente in materia di trasparenza e tracciabilità le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, trasmettendo le informazioni/aggiornamenti di competenza all'addetto all'inserimento sul portale;
- ad assicurare l'elaborazione, il reperimento e la trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito Internet istituzionale nei tempi stabiliti e di verificare che le pubblicazioni di competenza siano effettivamente avvenute, segnalando tempestivamente eventuali disfunzionalità;

5) Di DARE ATTO CHE, in relazione a quanto disciplinato, tra l'altro, anche dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santa Giustina a norma dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta n. 135 in data 16.12.2013, tutti i dipendenti sono tenuti:

- a conoscere, consultare e rispettare le prescrizioni contenute P.T.P.C. e a collaborare alla realizzazione delle misure ivi contenute;
- a prescindere dai compiti assegnati, a fornire nei termini stabiliti dal Responsabile anticorruzione tutte le informazioni ed i dati richiesti;

6) Di DARE ATTO CHE il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a:

- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività svolta;

7) Di DISPORRE l'adempimento agli obblighi di pubblicazione e comunicazione impartiti dalla CIVIT (ora A.N.A.C.), dal Dipartimento della Funzione Pubblica o da altre Autorità ed Enti competenti;

8) Di TRASMETTERE copia della presente deliberazione all'Organismo Indipendente di Valutazione Associato;

9) Di COMUNICARE l'adozione della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio on line comunale, ai Capigruppo Consiliari, ai sensi di quanto disciplinato dall'articolo 125 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
ENNIO VIGNE

IL SEGRETARIO
MANUELA BASSANI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI SANTA GIUSTINA

Provincia di Belluno

PARERE EX ART. 49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267, PROPOSTA DELIBERAZIONE RIGUARDANTE:
**APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PT.T.I.) PER IL TRIENNIO 2015
- 2017**

Il sottoscritto, responsabile del servizio Amministrativo, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

SANTA GIUSTINA, 20-01-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
BASSANI MANUELA

PROPOSTA DI Deliberazione di Giunta N. 8 del 20-01-2015

Comune di Santa Giustina

(Provincia di Belluno)

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2015 - 2017

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

Parte I

Contenuti generali

1. Premessa

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

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

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

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

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

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

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

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

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

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

Con la Legge numero 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di

¹ Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- ✓ **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)** che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (articolo 1, commi 2 e 3, Legge numero 190/2012);
- ✓ la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ✓ il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (articolo 1, comma 4, Legge numero 190/2012);
- ✓ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (articolo 1, commi 60 e 61, Legge numero 190/2012);
- ✓ il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (articolo 1, comma 4, Legge numero 190/2012);
- ✓ i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (articolo 1, comma 6, Legge numero 190/2012);
- ✓ La Scuola Nazionale dell'Amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (articolo 1, comma 11, Legge numero 190/2012);
- ✓ le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (articolo 1 Legge numero 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile delle prevenzione della corruzione**;
- ✓ gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal PNA (articolo 1 Legge numero 190/2012).

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

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

- ✓ collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓ approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- ✓ esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ✓ esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo numero 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con

particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge numero 190/2012;

- ✓ esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge numero 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- ✓ riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

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

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

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

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- ✓ entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (articolo 1 comma 8 della Legge numero 190/2012);
- ✓ entro il 31 gennaio di ogni anno definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile per la prevenzione della corruzione riferisce sull'attività svolta.

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la Legge numero 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT (oggi ANAC), quale Autorità nazionale anticorruzione, **l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.**

5. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della Legge numero 190/2012 hanno rinviato a delle **"intese"**, da assumere in sede di **Conferenza Unificata** tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della Legge numero 281/1997), la definizione di **"adempimenti"** e **"termini"** per gli enti locali relativi a:

- ✓ definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- ✓ adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- ✓ adozione di un codice di comportamento;
- ✓ adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa Legge numero 190/2012.

La Legge numero 190/2012 (articolo 1 comma 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno.

6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la Legge numero 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)**.

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

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

La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pagina 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

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

6.1. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA (pagina 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni seguenti:

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

6.2. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- ✓ l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- ✓ la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- ✓ schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla Legge numero 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

6.3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

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

6.4. Codici di comportamento

Secondo il PNA (pagina 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni in merito a:

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

6.5. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA (pagina 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- ✓ indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- ✓ indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- ✓ elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;

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

7. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della Legge numero 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge numero 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha adempiuto attraverso il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ad aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo numero 33/2013, la **“trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (articolo 2 comma 2 del Decreto Legislativo numero 33/2013).

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

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

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

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

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

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione, fatta salva la disciplina particolare di alcune categorie di dati.

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

La pubblicazione deve avvenire nel rispetto di quanto stabilito dal Garante per la tutela dei dati personali, con particolare riferimento alle "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 al provvedimento del Garante numero 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 134 del 12 giugno 2014.

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

Il Programma reca le iniziative previste per garantire:

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

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

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

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

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

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

7.2. Il PTTI dell'ente

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Santa Giustina costituisce una sezione del presente Piano.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del Decreto Legislativo numero 33/2013, sono svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ovvero dal Segretario comunale.

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

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

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

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

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

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

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

Parte II

I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC

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

La Giunta comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione n. ___ del

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

Il Piano 2015 – 2017 è un aggiornamento del Piano 2014 – 2016 alla cui stesura avevano partecipato, oltre al Segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, il Responsabile dell'Ufficio Associato Personale presso la Comunità Montana Feltrina, oggi Unione Montana Feltrina, e i Segretari dei Comuni della Comunità Montana Feltrina (oggi Unione Montana Feltrina) che a tal fine avevano costituito apposito gruppo di lavoro.

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

Data la contenuta dimensione demografica dell'Ente non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano 2014 – 2016.

A seguito della pubblicazione del Piano 2014 – 2016 non sono pervenute proposte di integrazione da parte di soggetti esterni all'Amministrazione e pertanto, anche per la redazione del presente Piano non sono stati acquisiti contributi esterni.

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

Anche il presente Piano 2015 – 2017 sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sotto sezione "altri contenuti".

2. Gestione del rischio

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

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

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

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

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Nell'ipotesi di gestione associata di servizi e funzioni, connesse alle suddette aree di rischio, l'Ente concorderà con il soggetto capofila le modalità di gestione e controllo del rischio.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

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

I rischi sono identificati:

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

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di Area e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. L'analisi del rischio

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

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

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

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

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

- ✓ **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- ✓ **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

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

B2. Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

l’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto” di potenziali episodi di malaffare.

- ✓ **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- ✓ **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- ✓ **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- ✓ **Impatto sull’immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

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

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

C. La ponderazione del rischio

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

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

D. Il trattamento

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC prevede l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- ✓ la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- ✓ l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’Amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- ✓ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le “*misure*” specifiche previste e disciplinate dal presente Piano sono descritte nei successivi paragrafi:

3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti).

Ai fini della misura “trasparenza”, come già evidenziato nella Parte I del presente Piano, al paragrafo 7.2., si rinvia al PTTI allegato al presente Piano.

3. Formazione in tema di anticorruzione

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

L’articolo 7-*bis* del Decreto Legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

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

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

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

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

Si rammenta altresì la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Emilia Romagna n. 276 del 20.11.2013 circa la possibilità di derogare ai suddetti limiti di spesa in caso di spese per la formazione obbligatoria ex lege.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

Data l'entità del Comune di Santa Giustina e l'esiguo numero di dipendenti, nell'anno 2014 la formazione è stata effettuata in forma associata, attraverso il Servizio Personale Associato della Comunità Montana Feltrina (ora Unione Montana Feltrina) e indistintamente per tutti i dipendenti dell'Ente senza distinguere i due livelli proposti a livello nazionale e sopra indicati.

Anche nell'anno 2015 si prevede di effettuare la formazione in oggetto in maniera associata attraverso l'Unione Montana Feltrina.

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

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

Come già evidenziato, data l'entità del Comune di Santa Giustina e l'esiguo numero di dipendenti, nell'anno 2014 la formazione è stata effettuata in forma associata, attraverso il Servizio Personale Associato della Comunità Montana Feltrina (ora Unione Montana Feltrina) e indistintamente per tutti i dipendenti dell'Ente.

Anche nell'anno 2015 si prevede di effettuare la formazione in oggetto in maniera associata attraverso l'Unione Montana Feltrina e cercando di coinvolgere tutti i dipendenti dell'Ente o individuando i soggetti destinatari della formazione in accordo con l'Unione Montana e gli altri Comuni associati.

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

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, i soggetti incaricati della formazione.

Nell'anno 2014 la formazione è stata effettuata in forma associata attraverso il Servizio Personale Associato della Comunità Montana Feltrina (ora Unione Montana Feltrina). Alla luce della positiva esperienza, si prevede di effettuare la formazione in maniera associata anche nell'anno 2015.

3.4. indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

Anche per l'anno 2015 i contenuti dell'attività formativa verranno concordati con l'Unione Montana Feltrina e gli altri Comuni associati.

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

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto, oltre che formazione in forma associata attraverso il supporto, in particolare, della Unione Montana Feltrina o del Centro Studi Bellunese.

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

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

4. Codice di comportamento

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

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

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

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

Con deliberazione di Giunta n. 135 in data 16.12.2013 è stato approvato, previa procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato, il Codice di comportamento del Comune di Santa Giustina.

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

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

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

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e smi.

5. Altre iniziative

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili e pertanto lo strumento della rotazione non risulta di fatto applicabile, come evidenziato dalla Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 oltre che in alcune sentenze tra cui si segnala TAR Marche 23 maggio 2013 numero 370.

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

In tutti i contratti stipulati e da stipulare viene inserita l'esclusione dal ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del Decreto Legislativo numero 163/2006 e smi).

5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del Decreto Legislativo numero 267 del 18.08.2000, dagli articoli 13 – 27 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e smi e dal Decreto Legislativo numero 39/2013.

E' stata redatta in forma associata una proposta di regolamento.

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

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del Decreto Legislativo numero 267 del 18.08.2000, dagli articoli 13 – 27 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e smi e dal Decreto Legislativo numero 39/2013.

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

La Legge numero 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del Decreto Legislativo numero 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

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

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

pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

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

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

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

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

La norma in particolare prevede:

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

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

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

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

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

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

Il nuovo articolo 54-*bis* del Decreto Legislativo numero 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (cosiddetto *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

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

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

Nel corso dell'anno 2015 verranno approvate le linee guida per procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

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

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

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

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

E' intenzione dell'Ente valutare l'elaborazione di patti di integrità e di protocolli legali da imporre in sede di gara ai concorrenti, anche in collaborazione con la Stazione Unica Appaltante/Centrale di Committenza della Unione Montana Feltrina.

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

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

Pur consapevole della complessità dell'adempimento, l'Ente ha acquisito, nell'anno 2014, un nuovo sistema informatico di gestione dei procedimenti amministrativi che a regime consente di monitorare il rispetto dei termini.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della Legge numero 241/1990. Detto Regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio n. 22 dell'8.04.1991.

Ogni provvedimento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella apposita sottosezione della sezione denominata *"amministrazione trasparente"*.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo numero 165/2001 e del relativo Regolamento comunale.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sotto sezione della sezione "amministrazione trasparente".

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

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

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Gli Amministratori si impegnano a diffondere la cultura della legalità in occasione delle manifestazioni pubbliche e degli incontri di rappresentanza istituzionale dell'Ente.

Parte III

Analisi del rischio

1. Analisi del rischio

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

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

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

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

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

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio
- B. L'analisi del rischio
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
 - B2. Stima del valore dell'impatto
- C. La ponderazione del rischio
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti 8 attività riferibili alle macro aree A – E.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per

- ✓ la valutazione della probabilità
- ✓ la valutazione dell'impatto.

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

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle 8 attività analizzate.

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie* o *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'Amministrazione.

Sono tutte misure obbligatorie quelle previste nella Parte II del presente PTPC (capitoli 3, 4 e 5).

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del “gruppo di lavoro” multidisciplinare.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- ✓ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ✓ obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ✓ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Allegato al Piano Triennale Anticorruzione Triennio 2015 – 2017

1. Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal Decreto Legislativo numero 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi ANAC, e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza. Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

2. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- "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 al provvedimento del Garante per la tutela dei dati personali numero 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 134 del 12 giugno 2014.

3. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo numero 33/2013 e dall'ANAC.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

4. L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente, i Responsabili di Area.

Con deliberazione di Giunta Comunale viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del Decreto Legislativo numero 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene inoltrato ai soggetti indicati dall'ANAC.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholders) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1 comma 1 del Decreto Legislativo numero 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione dello schema del presente Piano sul sito web dell'Ente nell'apposita sotto sezione della sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*.

5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito Internet.

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'Ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'Ente, elencati in modo completo come da allegato 1 della deliberazione CIVIT numero 50/2013.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, verranno utilizzati i momenti di incontro tra l'Amministrazione e la popolazione, momenti di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli "stakeholders".

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

6. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

I Responsabili di Area, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'Ente per la pubblicazione, come da tabella allegata.

L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'Ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

7. Pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT numero 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti, riassunti nella tabella allegato A al presente P.T.T.I.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel Decreto Legislativo numero 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 alla deliberazione CIVIT numero 50/2013.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'articolo 8 del Decreto Legislativo numero 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione Trasparente".

La pubblicazione e la archiviazione dei dati devono avvenire nel rispetto di quanto stabilito dal Garante per la tutela dei dati personali, con particolare riferimento alle "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 al provvedimento del Garante numero 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 134 del 12 giugno 2014.

8. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza, in occasione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di Area, dandone conto in apposita relazione al vertice politico dell'Amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza, in occasione della relazione sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, riferisce, con una relazione all'Organo politico anche sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Enti controllati	Società partecipate	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 22, c. 1, lett. b)	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6)	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				Art. 22, c. 2	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Art. 22, c. 3	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 22, c. 1, lett. c)	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)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	Art. 22, c. 2			Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	A	Art. 22, c. 1, lett. d)	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)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				A	Art. 24, c. 1	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione occorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Art. 35, c. 1, lett. a)						Art. 35, c. 1, lett. b)	Art. 35, c. 1, lett. c)	Art. 35, c. 1, lett. d)	Art. 35, c. 1, lett. e)	Art. 35, c. 1, lett. f)	Art. 35, c. 1, lett. g)	Art. 35, c. 1, lett. h)	Art. 35, c. 1, lett. i)	Art. 35, c. 1, lett. j)	Art. 35, c. 1, lett. k)	Art. 35, c. 1, lett. l)	Art. 35, c. 1, lett. m)	Art. 35, c. 1, lett. n)	Art. 35, c. 1, lett. o)	Art. 35, c. 1, lett. p)	Art. 35, c. 1, lett. q)	Art. 35, c. 1, lett. r)	Art. 35, c. 1, lett. s)	Art. 35, c. 1, lett. t)	Art. 35, c. 1, lett. u)	Art. 35, c. 1, lett. v)	Art. 35, c. 1, lett. w)	Art. 35, c. 1, lett. x)	Art. 35, c. 1, lett. y)	Art. 35, c. 1, lett. z)	Art. 35, c. 1, lett. aa)	Art. 35, c. 1, lett. ab)	Art. 35, c. 1, lett. ac)	Art. 35, c. 1, lett. ad)	Art. 35, c. 1, lett. ae)	Art. 35, c. 1, lett. af)	Art. 35, c. 1, lett. ag)	Art. 35, c. 1, lett. ah)	Art. 35, c. 1, lett. ai)	Art. 35, c. 1, lett. aj)	Art. 35, c. 1, lett. ak)	Art. 35, c. 1, lett. al)	Art. 35, c. 1, lett. am)	Art. 35, c. 1, lett. an)	Art. 35, c. 1, lett. ao)	Art. 35, c. 1, lett. ap)	Art. 35, c. 1, lett. aq)	Art. 35, c. 1, lett. ar)	Art. 35, c. 1, lett. as)	Art. 35, c. 1, lett. at)	Art. 35, c. 1, lett. au)	Art. 35, c. 1, lett. av)	Art. 35, c. 1, lett. aw)	Art. 35, c. 1, lett. ax)	Art. 35, c. 1, lett. ay)	Art. 35, c. 1, lett. az)	Art. 35, c. 1, lett. ba)	Art. 35, c. 1, lett. bb)	Art. 35, c. 1, lett. bc)	Art. 35, c. 1, lett. bd)	Art. 35, c. 1, lett. be)	Art. 35, c. 1, lett. bf)	Art. 35, c. 1, lett. bg)	Art. 35, c. 1, lett. bh)	Art. 35, c. 1, lett. bi)	Art. 35, c. 1, lett. bj)	Art. 35, c. 1, lett. bk)	Art. 35, c. 1, lett. bl)	Art. 35, c. 1, lett. bm)	Art. 35, c. 1, lett. bn)	Art. 35, c. 1, lett. bo)	Art. 35, c. 1, lett. bp)	Art. 35, c. 1, lett. bq)	Art. 35, c. 1, lett. br)	Art. 35, c. 1, lett. bs)	Art. 35, c. 1, lett. bt)	Art. 35, c. 1, lett. bu)	Art. 35, c. 1, lett. bv)	Art. 35, c. 1, lett. bw)	Art. 35, c. 1, lett. bx)	Art. 35, c. 1, lett. by)	Art. 35, c. 1, lett. bz)	Art. 35, c. 1, lett. ca)	Art. 35, c. 1, lett. cb)	Art. 35, c. 1, lett. cc)	Art. 35, c. 1, lett. cd)	Art. 35, c. 1, lett. ce)	Art. 35, c. 1, lett. cf)	Art. 35, c. 1, lett. cg)	Art. 35, c. 1, lett. ch)	Art. 35, c. 1, lett. ci)	Art. 35, c. 1, lett. cj)	Art. 35, c. 1, lett. ck)	Art. 35, c. 1, lett. cl)	Art. 35, c. 1, lett. cm)	Art. 35, c. 1, lett. cn)	Art. 35, c. 1, lett. co)	Art. 35, c. 1, lett. cp)	Art. 35, c. 1, lett. cq)	Art. 35, c. 1, lett. cr)	Art. 35, c. 1, lett. cs)	Art. 35, c. 1, lett. ct)	Art. 35, c. 1, lett. cu)	Art. 35, c. 1, lett. cv)	Art. 35, c. 1, lett. cw)	Art. 35, c. 1, lett. cx)	Art. 35, c. 1, lett. cy)	Art. 35, c. 1, lett. cz)	Art. 35, c. 1, lett. da)	Art. 35, c. 1, lett. db)	Art. 35, c. 1, lett. dc)	Art. 35, c. 1, lett. dd)	Art. 35, c. 1, lett. de)	Art. 35, c. 1, lett. df)	Art. 35, c. 1, lett. dg)	Art. 35, c. 1, lett. dh)	Art. 35, c. 1, lett. di)	Art. 35, c. 1, lett. dj)	Art. 35, c. 1, lett. dk)	Art. 35, c. 1, lett. dl)	Art. 35, c. 1, lett. dm)	Art. 35, c. 1, lett. dn)	Art. 35, c. 1, lett. do)	Art. 35, c. 1, lett. dp)	Art. 35, c. 1, lett. dq)	Art. 35, c. 1, lett. dr)	Art. 35, c. 1, lett. ds)	Art. 35, c. 1, lett. dt)	Art. 35, c. 1, lett. du)	Art. 35, c. 1, lett. dv)	Art. 35, c. 1, lett. dw)	Art. 35, c. 1, lett. dx)	Art. 35, c. 1, lett. dy)	Art. 35, c. 1, lett. dz)	Art. 35, c. 1, lett. ea)	Art. 35, c. 1, lett. eb)	Art. 35, c. 1, lett. ec)	Art. 35, c. 1, lett. ed)	Art. 35, c. 1, lett. ee)	Art. 35, c. 1, lett. ef)	Art. 35, c. 1, lett. eg)	Art. 35, c. 1, lett. eh)	Art. 35, c. 1, lett. ei)	Art. 35, c. 1, lett. ej)	Art. 35, c. 1, lett. ek)	Art. 35, c. 1, lett. el)	Art. 35, c. 1, lett. em)	Art. 35, c. 1, lett. en)	Art. 35, c. 1, lett. eo)	Art. 35, c. 1, lett. ep)	Art. 35, c. 1, lett. eq)	Art. 35, c. 1, lett. er)	Art. 35, c. 1, lett. es)	Art. 35, c. 1, lett. et)	Art. 35, c. 1, lett. eu)	Art. 35, c. 1, lett. ev)	Art. 35, c. 1, lett. ew)	Art. 35, c. 1, lett. ex)	Art. 35, c. 1, lett. ey)	Art. 35, c. 1, lett. ez)	Art. 35, c. 1, lett. fa)	Art. 35, c. 1, lett. fb)	Art. 35, c. 1, lett. fc)	Art. 35, c. 1, lett. fd)	Art. 35, c. 1, lett. fe)	Art. 35, c. 1, lett. ff)	Art. 35, c. 1, lett. fg)	Art. 35, c. 1, lett. fh)	Art. 35, c. 1, lett. fi)	Art. 35, c. 1, lett. fj)	Art. 35, c. 1, lett. fk)	Art. 35, c. 1, lett. fl)	Art. 35, c. 1, lett. fm)	Art. 35, c. 1, lett. fn)	Art. 35, c. 1, lett. fo)	Art. 35, c. 1, lett. fp)	Art. 35, c. 1, lett. fq)	Art. 35, c. 1, lett. fr)	Art. 35, c. 1, lett. fs)	Art. 35, c. 1, lett. ft)	Art. 35, c. 1, lett. fu)	Art. 35, c. 1, lett. fv)	Art. 35, c. 1, lett. fw)	Art. 35, c. 1, lett. fx)	Art. 35, c. 1, lett. fy)	Art. 35, c. 1, lett. fz)	Art. 35, c. 1, lett. ga)	Art. 35, c. 1, lett. gb)	Art. 35, c. 1, lett. gc)	Art. 35, c. 1, lett. gd)	Art. 35, c. 1, lett. ge)	Art. 35, c. 1, lett. gf)	Art. 35, c. 1, lett. gg)	Art. 35, c. 1, lett. gh)	Art. 35, c. 1, lett. gi)	Art. 35, c. 1, lett. gj)	Art. 35, c. 1, lett. gk)	Art. 35, c. 1, lett. gl)	Art. 35, c. 1, lett. gm)	Art. 35, c. 1, lett. gn)	Art. 35, c. 1, lett. go)	Art. 35, c. 1, lett. gp)	Art. 35, c. 1, lett. gq)	Art. 35, c. 1, lett. gr)	Art. 35, c. 1, lett. gs)	Art. 35, c. 1, lett. gt)	Art. 35, c. 1, lett. gu)	Art. 35, c. 1, lett. gv)	Art. 35, c. 1, lett. gw)	Art. 35, c. 1, lett. gx)	Art. 35, c. 1, lett. gy)	Art. 35, c. 1, lett. gz)	Art. 35, c. 1, lett. ha)	Art. 35, c. 1, lett. hb)	Art. 35, c. 1, lett. hc)	Art. 35, c. 1, lett. hd)	Art. 35, c. 1, lett. he)	Art. 35, c. 1, lett. hf)	Art. 35, c. 1, lett. hg)	Art. 35, c. 1, lett. hh)	Art. 35, c. 1, lett. hi)	Art. 35, c. 1, lett. hj)	Art. 35, c. 1, lett. hk)	Art. 35, c. 1, lett. hl)	Art. 35, c. 1, lett. hm)	Art. 35, c. 1, lett. hn)	Art. 35, c. 1, lett. ho)	Art. 35, c. 1, lett. hp)	Art. 35, c. 1, lett. hq)	Art. 35, c. 1, lett. hr)	Art. 35, c. 1, lett. hs)	Art. 35, c. 1, lett. ht)	Art. 35, c. 1, lett. hu)	Art. 35, c. 1, lett. hv)	Art. 35, c. 1, lett. hw)	Art. 35, c. 1, lett. hx)	Art. 35, c. 1, lett. hy)	Art. 35, c. 1, lett. hz)	Art. 35, c. 1, lett. ia)	Art. 35, c. 1, lett. ib)	Art. 35, c. 1, lett. ic)	Art. 35, c. 1, lett. id)	Art. 35, c. 1, lett. ie)	Art. 35, c. 1, lett. if)	Art. 35, c. 1, lett. ig)	Art. 35, c. 1, lett. ih)	Art. 35, c. 1, lett. ii)	Art. 35, c. 1, lett. ij)	Art. 35, c. 1, lett. ik)	Art. 35, c. 1, lett. il)	Art. 35, c. 1, lett. im)	Art. 35, c. 1, lett. in)	Art. 35, c. 1, lett. io)	Art. 35, c. 1, lett. ip)	Art. 35, c. 1, lett. iq)	Art. 35, c. 1, lett. ir)	Art. 35, c. 1, lett. is)	Art. 35, c. 1, lett. it)	Art. 35, c. 1, lett. iu)	Art. 35, c. 1, lett. iv)	Art. 35, c. 1, lett. iw)	Art. 35, c. 1, lett. ix)	Art. 35, c. 1, lett. iy)	Art. 35, c. 1, lett. iz)	Art. 35, c. 1, lett. ja)	Art. 35, c. 1, lett. jb)	Art. 35, c. 1, lett. jc)	Art. 35, c. 1, lett. jd)	Art. 35, c. 1, lett. je)	Art. 35, c. 1, lett. jf)	Art. 35, c. 1, lett. jg)	Art. 35, c. 1, lett. jh)	Art. 35, c. 1, lett. ji)	Art. 35, c. 1, lett. jj)	Art. 35, c. 1, lett. jk)	Art. 35, c. 1, lett. jl)	Art. 35, c. 1, lett. jm)	Art. 35, c. 1, lett. jn)	Art. 35, c. 1, lett. jo)	Art. 35, c. 1, lett. jp)	Art. 35, c. 1, lett. jq)	Art. 35, c. 1, lett. jr)	Art. 35, c. 1, lett. js)	Art. 35, c. 1, lett. jt)	Art. 35, c. 1, lett. ju)	Art. 35, c. 1, lett. jv)	Art. 35, c. 1, lett. jw)	Art. 35, c. 1, lett. jx)	Art. 35, c. 1, lett. jy)	Art. 35, c. 1, lett. jz)	Art. 35, c. 1, lett. ka)	Art. 35, c. 1, lett. kb)	Art. 35, c. 1, lett. kc)	Art. 35, c. 1, lett. kd)	Art. 35, c. 1, lett. ke)	Art. 35, c. 1, lett. kf)	Art. 35, c. 1, lett. kg)	Art. 35, c. 1, lett. kh)	Art. 35, c. 1, lett. ki)	Art. 35, c. 1, lett. kj)	Art. 35, c. 1, lett. kk)	Art. 35, c. 1, lett. kl)	Art. 35, c. 1, lett. km)	Art. 35, c. 1, lett. kn)	Art. 35, c. 1, lett. ko)	Art. 35, c. 1, lett. kp)	Art. 35, c. 1, lett. kq)	Art. 35, c. 1, lett. kr)	Art. 35, c. 1, lett. ks)	Art. 35, c. 1, lett. kt)	Art. 35, c. 1, lett. ku)	Art. 35, c. 1, lett. kv)	Art. 35, c. 1, lett. kw)	Art. 35, c. 1, lett. kx)	Art. 35, c. 1, lett. ky)	Art. 35, c. 1, lett. kz)	Art. 35, c. 1, lett. la)	Art. 35, c. 1, lett. lb)	Art. 35, c. 1, lett. lc)	Art. 35, c. 1, lett. ld)	Art. 35, c. 1, lett. le)	Art. 35, c. 1, lett. lf)	Art. 35, c. 1, lett. lg)	Art. 35, c. 1, lett. lh)	Art. 35, c. 1, lett. li)	Art. 35, c. 1, lett. lj)	Art. 35, c. 1, lett. lk)	Art. 35, c. 1, lett. ll)	Art. 35, c. 1, lett. lm)	Art. 35, c. 1, lett. ln)	Art. 35, c. 1, lett. lo)	Art. 35, c. 1, lett. lp)	Art. 35, c. 1, lett. lq)	Art. 35, c. 1, lett. lr)	Art. 35, c. 1, lett. ls)	Art. 35, c. 1, lett. lt)	Art. 35, c. 1, lett. lu)	Art. 35, c. 1, lett. lv)	Art. 35, c. 1, lett. lw)	Art. 35, c. 1, lett. lx)	Art. 35, c. 1, lett. ly)	Art. 35, c. 1, lett. lz)	Art. 35, c. 1, lett. ma)	Art. 35, c. 1, lett. mb)	Art. 35, c. 1, lett. mc)	Art. 35, c. 1, lett. md)	Art. 35, c. 1, lett. me)	Art. 35, c. 1, lett. mf)	Art. 35, c. 1, lett. mg)	Art. 35, c. 1, lett. mh)	Art. 35, c. 1, lett. mi)	Art. 35, c. 1, lett. mj)	Art. 35, c. 1, lett. mk)	Art. 35, c. 1, lett. ml)	Art. 35, c. 1, lett. mn)	Art. 35, c. 1, lett. mo)	Art. 35, c. 1, lett. mp)	Art. 35, c. 1, lett. mq)	Art. 35, c. 1, lett. mr)	Art. 35, c. 1, lett. ms)	Art. 35, c. 1, lett. mt)	Art. 35, c. 1, lett. mu)	Art. 35, c. 1, lett. mv)	Art. 35, c. 1, lett. mw)	Art. 35, c. 1, lett. mx)	Art. 35, c. 1, lett. my)	Art. 35, c. 1, lett. mz)	Art. 35, c. 1, lett. na)	Art. 35, c. 1, lett. nb)	Art. 35, c. 1, lett. nc)	Art. 35, c. 1, lett. nd)	Art. 35, c. 1, lett. ne)	Art. 35, c. 1, lett. nf)	Art. 35, c. 1, lett. ng)	Art. 35, c. 1, lett. nh)	Art. 35, c. 1, lett. ni)	Art. 35, c. 1, lett. nj)	Art. 35, c. 1, lett. nk)	Art. 35, c. 1, lett. nl)	Art. 35, c. 1, lett. no)	Art. 35, c. 1, lett. np)	Art. 35, c. 1, lett. nq)	Art. 35, c. 1, lett. nr)	Art. 35, c. 1, lett. ns)	Art. 35, c. 1, lett. nt)	Art. 35, c. 1, lett. nu)	Art. 35, c. 1, lett. nv)	Art. 35, c. 1, lett. nw)	Art. 35, c. 1, lett. nx)	Art. 35, c. 1, lett. ny)	Art. 35, c. 1, lett. nz)	Art. 35, c. 1, lett. oa)	Art. 35, c. 1, lett. ob)	Art. 35, c. 1, lett. oc)	Art. 35, c. 1, lett. od)	Art. 35, c. 1, lett. oe)	Art. 35, c. 1, lett. of)	Art. 35, c. 1, lett. og)	Art. 35, c. 1, lett. oh)	Art. 35, c. 1, lett. oi)	Art. 35, c. 1, lett. oj)	Art. 35, c. 1, lett. ok)	Art. 35, c. 1, lett. ol)	Art. 35, c. 1, lett. om)	Art. 35, c. 1, lett. on)	Art. 35, c. 1, lett. oo)	Art. 35, c. 1, lett. op)	Art. 35, c. 1, lett. oq)	Art. 35, c. 1, lett. or)	Art. 35, c. 1, lett. os)	Art. 35, c. 1, lett. ot)	Art. 35, c. 1, lett. ou)	Art. 35, c. 1, lett. ov)	Art. 35, c. 1, lett. ow)	Art. 35, c. 1, lett. ox)	Art. 35, c. 1, lett. oy)	Art. 35, c. 1, lett. oz)	Art. 35, c. 1, lett. pa)	Art. 35, c. 1, lett. pb)	Art. 35, c. 1, lett. pc)	Art. 35, c. 1, lett. pd)	Art. 35, c. 1, lett. pe)	Art. 35, c. 1, lett. pf)	Art. 35, c. 1, lett. pg)	Art. 35, c. 1, lett. ph)	Art. 35, c. 1, lett. pi)	Art. 35, c. 1, lett. pj)	Art. 35, c. 1, lett. pk)	Art. 35, c. 1, lett. pl)	Art. 35, c. 1, lett. pm)	Art. 35, c. 1, lett. pn)	Art. 35, c. 1, lett. po)	Art. 35, c. 1, lett. pp)	Art. 35, c. 1, lett. pq)	Art. 35, c. 1, lett. pr)	Art. 35, c. 1, lett. ps)	Art. 35, c. 1, lett. pt)	Art. 35, c. 1, lett. pu)

Competenze	Annotazioni
------------	-------------

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Ambito	Riferimento normativo (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti - Dati ulteriori		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)	B	Art. 4, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 150/2012	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	In relazione alla singola tipologia di dati pubblicati discretionalmente

Responsabile	Note
Responsabile Area Amm.va	

0

AREA A

Concorso per l'assunzione di personale

1. Valutazione della probabilità

Criteria	Punteggi
Criterion 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	
punteggio assegnato	2
Criterion 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 = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 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 PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterion 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	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterion 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Sì, ma in minima parte = 4	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterion 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75

AREA A

Concorso per la progressione di carriera del personale

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 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	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,00
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,50
---	-------------

AREA A

Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 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	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	3,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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 lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	5,25

AREA B

attività/processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture_

1. Valutazione della probabilità	
Criteri	Punteggi
Criterio 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,92

AREA B

attività/processo: affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 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	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,25
---	-------------

AREA C

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 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 = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Sì, ma in minima parte = 4	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,33
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	2,92
---	-------------

AREA C

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 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	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,83

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	0
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,25
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,54
---	-------------

AREA D

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

1. Valutazione della probabilità

Criteri	Punteggi
Criterio 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	
punteggio assegnato	4
Criterio 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 = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 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 PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 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. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 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	
Sì = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Sì, ma in minima parte = 4	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Sì, è molto efficace = 2	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	1
Valore stimato della probabilità	2,50
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	

2. Valutazione dell'impatto

Critero 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA 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	
punteggio assegnato	1
Critero 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	1
Critero 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, 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 posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,50
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	

3. Valutazione complessiva del rischio

Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	3,75
---	-------------