

COMUNE DI GRAMMICHELE



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018

Premessa

Analisi del Piano precedente.

Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione è stato adottato dal Comune di Grammichele con delibera di G.M. 2 del 31.1.2014 e aggiornato per l'anno 2015 con delibera di G.M. 3 del 9.2.2015.

Il presente piano di prevenzione della corruzione, per il triennio 2016-2018, costituisce pertanto atto di aggiornamento al vigente piano, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con le note di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvate con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Finalità dichiarate del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Responsabili P.O.

Le Funzioni del Responsabile per la Prevenzione della corruzione sono state esercitate prevalentemente in forma verbale. Ciò nel convincimento che la condivisione delle problematiche sottese alla prevenzione di fenomeni di illegalità passi soprattutto per una consapevole generale crescita culturale da parte della struttura e non risulti esclusivamente relegata ad interventi di natura formale. Detta attività è stata resa possibile e efficace anche per l'abitudine al continuo confronto con i Responsabili di Settore e con il personale con i quali quotidianamente vengono affrontate e valutate dal punto di vista dei profili di legalità le sollecitazioni derivanti dalle funzioni d'Ufficio. Non sono ovviamente mancati anche opportuni intereventi in forma scritta, sia cartacea che informatica tramite e-mail.

La possibilità di rotazione dei Responsabili di P.O. all'interno dell'Ente è limitata dalle risorse umane potenzialmente destinate di nomina a Responsabile di Settore disponibili. Ciò non di meno successivamente all'entrata in vigore della Legge 190/2012 l'organizzazione degli uffici ha subito rilevanti rotazioni nelle posizioni di responsabilità con avvicendamento in 4 dei 5 settori ad esclusione del comando di Polizia Municipale. La valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione è altresì alla base di alcuni correttivi nell'allocatione e gestione di risorse umane considerate maggiormente sensibili alle problematiche in materia.

Gli Obiettivi del Piano in vigore sono quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

L'attività di prevenzione viene esercitata senza distinzioni su tutti i procedimenti che coinvolgono gli Uffici. Il Comune di Grammichele già dal 2010 ha definito un processo di informatizzazione di tutte le procedure gestionali dell'Ente che è la solida base sulla quale si costruisce la standardizzazione dei procedimenti i quali pertanto escono sempre più dalla sfera di discrezionalità dei funzionari e degli organi competenti.

L'applicazione delle norme sulla trasparenza viene garantita costantemente sia tramite l'attivazione di flussi automatizzati che con il periodico aggiornamento delle pubblicazioni prevista dalla legge.

Il Codice di Comportamento per i Dipendenti del Comune di Grammichele è stato adottato con delibera 111 del 20.12.2013.

Al fine di assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità e recepire le suddette normative è stato approvato con delibera di Giunta Municipale n. 18 del 27.2.2014 il Regolamento comunale per gli incarichi esterni del Personale dipendente del Comune di Grammichele.

Detto Regolamento, in ottemperanza dell'azione prevista dal Piano di identificazione delle misure più idonee alla prevenzione, individua gli incarichi vietati ai dipendenti, i criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento, i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali e più in generale tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. Disciplina quindi in modo puntuale le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali specificando i casi di incompatibilità ed il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura.

I soggetti della prevenzione.

In armonia con le prescrizioni contenute nell'aggiornamento nel nuovo piano triennale si insisterà nell'ampliamento della partecipazione alla prevenzione mediante il coinvolgimento sia degli organi di indirizzo politico che di tutti i responsabili di servizio.

Detto coinvolgimento, soprattutto delle posizioni di responsabilità della struttura organizzativa dell'Ente, è da considerarsi un elemento centrale nel processo di crescita della consapevolezza delle problematiche generali sottese alla prevenzione della corruzione poiché in sede di prima applicazione del Piano si è registrata la tendenza a delegare gli adempimenti alla sola azione del Responsabile P.C. non fornendo e formalizzando contributi apprezzabili alla specificazione delle misure previste rispetto al contesto ambientale di riferimento. Se non si realizza questo ulteriore

passaggio si rischia di vanificare l'attività di implementazione e avvio posta in essere dal Responsabile P.C. il quale resterebbe relegato a un ruolo di inefficacie isolamento.

Il Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Grammichele è il Segretario Generale dell'Ente.

Avvia il processo di condivisione dell'analisi dei rischi di corruzione.

Predisporre il PTPC e lo sottopone alla Giunta comunale.

Cura l'attività di aggiornamento, formazione e informazione.

Presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione e di relazione sullo stato di attuazione delle stesse.

Il Responsabile ove lo ritenga opportuno può avvalersi di personale con funzioni di supporto. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Il Responsabile individua per ciascuna area organizzativa omogenea, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, se non diversamente individuati, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione

Gli organi di indirizzo politico

La Giunta Comunale

Il Piano di prevenzione viene adottato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. La Giunta altresì definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa. Il presente piano è stato adottato dal Commissario straordinario con poteri di Giunta Comunale.

Il Consiglio Comunale

Ha il compito di fornire, nell'ambito delle prerogative di iniziativa dell'Organo e dei suoi componenti, indirizzi utili alla predisposizione o integrazione del Piano di prevenzione. Esercita le proprie funzioni di controllo in fase di monitoraggio del Piano.

Gli organi di indirizzo politico devono essere compulsati al fine di un opportuno coinvolgimento nella fase di integrazione del piano. Relativamente al presente Piano atteso il commissariamento del Comune non è stato possibile effettuare il previsto coinvolgimento.

I Responsabili dei Settori.

Ogni responsabile di area organizzativa collabora con il responsabile di prevenzione in relazione, all'unità di cui è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.

I Responsabili dei Settori:

Promuovono l'attività di prevenzione, promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente tra i propri collaboratori

Partecipano attivamente all'analisi dei rischi

Propongono misure di prevenzione relative ai processi di competenza e eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nel piano e nei regolamenti.

Assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza

Verificano l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento

Effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali

Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;

Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

Assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;

Assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

I Dipendenti

Partecipano alla fase di valutazione del rischio

Assicurano il rispetto delle misure di prevenzione

Garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel codice di comportamento

Partecipano alla formazione e hanno il dovere di informazione e aggiornamento.

Il Nucleo di Valutazione

Verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

Supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio

Attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della *“performance”* delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere *“individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. 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;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. 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.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) 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;
- e) 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.

Il piano di prevenzione della corruzione 2016/2018

Le nuove aree di rischio

Alle aree generali di rischio già presenti nel PNA si aggiungono in fase di aggiornamento le seguenti:

- Entrata
- Spesa
- Patrimonio
- Controlli, verifiche e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

La valutazione e il trattamento delle nuove aree di rischio verrà effettuata tramite griglie omogenee. Detto di sistema di valutazione dovrà essere successivamente esteso agli altri procedimenti.

Oltre alla definizione delle misure nel nuovo piano è previsto un sistema di monitoraggio per la verifica dello stato di attuazione delle misure con conseguente prevista reportistica delle informazioni da rendere al responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla l. 124/2015, verrà adottato un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Obiettivo indicato dall'ANAC per i prossimi piani di prevenzione della corruzione è

quello di inserire un maggior numero di azioni di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione; dall'altro, di approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Anche la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "maladministration". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PTPC contiene in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle 4 misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile prevenzione della corruzione. al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Finalità del piano

Individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

Previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

Previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

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

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

Procedure di formazione e adozione del piano.

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun funzionario responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione eventuali proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte elabora il Piano di prevenzione della Piano triennale di prevenzione della corruzione verifica eventuali indirizzi pervenuti dall'Organo consiliare e procede all'avviso pubblico sul sito Internet rivolto a tutti i cittadini e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (salvo diverso termine stabilito dall'ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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

Metodologia di formazione del Piano 2016/2018

L'A.N.AC., nel rapporto sui risultati delle verifiche condotte sui contenuti dei piani di prevenzione della corruzione 2015 – 2017 di un campione di 1911 amministrazioni, ha evidenziato diverse criticità, più accentuate fra le amministrazioni territoriali. Fra queste: la non adeguata analisi del contesto socio – territoriale su cui il Piano s'inserisce; l'insufficiente livello di dettaglio della mappatura dei processi per le aree di rischio obbligatorie; la mancata previsione di aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie; l'insoddisfacente adeguatezza del *risk assessment*, ossia della capacità di individuare, ponderare e valutare in maniera corretta i rischi di corruzione e di collegarli ai processi organizzativi; l'insufficiente individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; lo scarso coinvolgimento degli attori interni (personale) ed esterni (stakeholder esterni); l'inadeguatezza delle iniziative di sensibilizzazione sul tema del rischio corruttivo; l'insufficienza delle iniziative di formazione interna.

Nella determinazione, n. 12, del 28 ottobre dello scorso anno, l'Autorità ha evidenziato, che dall'analisi dei piani è risultato evidente l'approccio solo formale con cui la maggior parte delle pubbliche amministrazioni ha operato: le amministrazioni si sono limitate ad assicurare gli adempimenti obbligatori per legge, peraltro nella quasi completa latitanza degli organi di governo, senza preoccuparsi della qualità dei documenti elaborati e dell'effettività delle misure previste per ridurre le condizioni operative (*mala gestio*) che potrebbero favorire lo sviluppo nelle loro organizzazioni di fenomeni corruttivi.

Con la riforma introdotta dalla legge «anticorruzione» 190/2012, in buona sostanza, è riemersa la propensione delle pubbliche amministrazioni, in occasione di riforme organizzative e procedurali, per un approccio adempimentale.

Se si adotta un approccio meramente formale al nuovo sistema ideato dalla «normativa anticorruzione» per prevenire i fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, si addossano alle strutture inutili incombenze e si perde un'altra importante occasione per ripensare l'organizzazione del lavoro, delle procedure e delle attività, presupposti essenziali per sconfiggere i veri nemici della qualità dell'azione amministrativa: la confusione nell'organizzazione e l'opacità del flusso decisionale e delle determinazioni finali.

Nelle strutture, elementari o complesse, prive di snellezza organizzativa e di chiarezza amministrativa, sprovvisti di strumenti per la tracciabilità del flusso decisionale (“chi fa che cosa” e in “quali tempi”) e carenti di meccanismi di programmazione e controllo, non solo è problematico evitare che si formi un terreno fertile al verificarsi del “*rischio corruzione*”, ma è anche difficile fornire ai cittadini prodotti e servizi a basso costo, in tempi certi e con standard qualitativi apprezzabili.

I superiori rilievi e criticità appaiono condivisibili e possono essere considerati utili termini di paragone per poter pensare l'aggiornamento dei piani vigenti con un approccio più maturo e con una maggiore e più diffusa consapevolezza degli obiettivi del piano da parte degli organi politici e della struttura burocratico amministrativa dell'Ente.

Ciò non di meno relativamente la predisposizione del presente Piano sconta la contingente situazione dell'Ente che si trova commissariato in tutti i suoi Organi in seguito di sfiducia al Sindaco e pertanto con l'obiettivo di condivisione rinviata alla effettiva ricostituzione degli Organi stessi dai quali potranno essere tratti eventuali spunti per la revisione del piano.

Metodologia di consultazione interna

Preso atto nell'esperienza del primo biennio di applicazione del Piano della scarsa propensione generale da parte della struttura e dei responsabili di Settore alla collaborazione nelle forme richieste formalmente, si deve al contempo rilevare che ciò non implica una indifferenza alle problematiche riguardanti la legalità della azione amministrativa che al contrario sono oggetto di quotidiani confronti e riflessioni. Ciò che risulta pertanto ancora non sviluppata è l'attitudine a un approccio scientifico alla mappatura dei rischi che viene demandata al RPC. Per cercare pertanto di superare detta criticità si è avviato un processo indotto di riflessione sui procedimenti in carico a tutti gli uffici in modo da abituare i Responsabili a un approccio sistematico con richiesta di schede descrittive relative ai procedimenti che diventano esse stesse parte integrante del Piano. Detta attività di auto analisi organizzativa viene pertanto ribaltata dai Responsabili di Settore a tutti i collaboratori i quali da questo primo approccio si auspica possano finalmente addivenire a una partecipazione attiva alla definizione delle misure di prevenzione.

Metodologia di consultazione esterna

La consultazione esterna è rimessa alla prevista pubblicazione nella sezione di Amministrazione trasparente del sito dell'Ente del seguente avviso .
“Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, il Comune di Grammichele è tenuto ad adottare entro il 31 gennaio p.v. il Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016/2018, documento di natura programmatica e di definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

In applicazione delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nella fase di elaborazione del Piano si intende realizzare una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Pertanto, si invitano gli stessi a presentare eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano della Prevenzione della Corruzione della quale l'Ente potrà tener conto ai fini della elaborazione del nuovo documento.

Ritenendo che la collaborazione di soggetti esterni all'Amministrazione, sia un utile strumento per la predisposizioni di un documento condiviso ed efficace, si invitano, tutti i soggetti cui il presente avviso è rivolto a voler trasmettere, entro e non oltre il giorno 22 gennaio p.v., ai seguenti

indirizzi di posta elettronica, segreteria generale@comune grammichele.it (pec) e segretariogenerale@comune.grammichele.ct.it (Responsabile Prevenzione Corruzione) il proprio contributo propositivo in merito ai contenuti del piano anticorruzione”.

La fase di pubblicazione dell’avviso sul sito internet si è conclusa senza alcun riscontro o contributo.

Metodologia di aggiornamento infrannuale.

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

Il Piano verrà aggiornato altresì alla definizione di processi di mappatura ancora in itinere in modo da poter avere una natura dinamica e utile alla effettiva applicazione.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Punti di forza e di debolezza.

Grammichele insiste nell'area del c.d "calatino". In quest'area emerge un forte disagio per la carenza dei servizi per la mobilità che influiscono sui tempi per l'arrivo dei mezzi di soccorso (molto elevati), sui rendimenti scolastici e sulle attività produttive.

La cultura della legalità nel territorio di riferimento si sviluppa storicamente qual momento di forte rottura e discontinuità con meccanismi sociali e culturali in cui risulta confondersi il limite tra prassi e comportamenti di cui non viene percepito il disvalore. Queste due diverse spinte hanno determinato paradossalmente picchi di ipersensibilità e attenzione al fenomeno probabilmente più elevati che in altre zone geografiche del Paese in cui un più elevato livello medio di cultura della legalità può avere come effetto il rischio di sottovalutazione di alcuni aspetti. Ciò determina rispetto ai periodi meno recenti una maggiore propensione alla denuncia o alla segnalazione di condotte illecite o presunte tali anche per effetto di un controllo sociale più diffuso tra soggetti portatori di interessi contrapposti sebbene detto controllo tenda a sfociare in attività di segnalazione e denuncia solo al momento in cui gli interessi confliggenti determinano situazioni di potenziali conflittualità. Le problematiche connesse alla legalità, seppur nella forma delle azioni rivolte alla tutela del patrimonio e della incolumità personale sono state spesso al centro di dibattito dell'Amministrazione e del Consiglio Comunale mentre la sensibilizzazione ai fenomeni corruttivi di mala amministrazione attiene a momenti episodici e contingenti legati a particolari situazioni e fatti di interesse più generale. Dal punto di osservazione del responsabile della prevenzione della corruzione non si osservano fenomeni di ampia portata anche per la quasi assenza di grossi interessi in gioco in un contesto economicamente depresso. Ciò non di meno è proprio la consuetudinarità di comportamenti radicati nel tempo che può, se definitivamente ribaltata, costituire la base per una più generale crescita culturale eliminando l'humus nel quale i fenomeni trovano linfa.

Punto di debolezza è d'altro canto la connaturata resistenza e indifferenza al cambiamento e il diffuso valore che viene dato ai piccoli vantaggi personali a discapito di comportamenti virtuosi che se diffusi porterebbero beneficio a tutta la collettività indistintamente interrompendo il circolo vizioso del piccolo bisogno per ottenere ciò che un sistema funzionante garantisce autonomamente e senza compromessi.

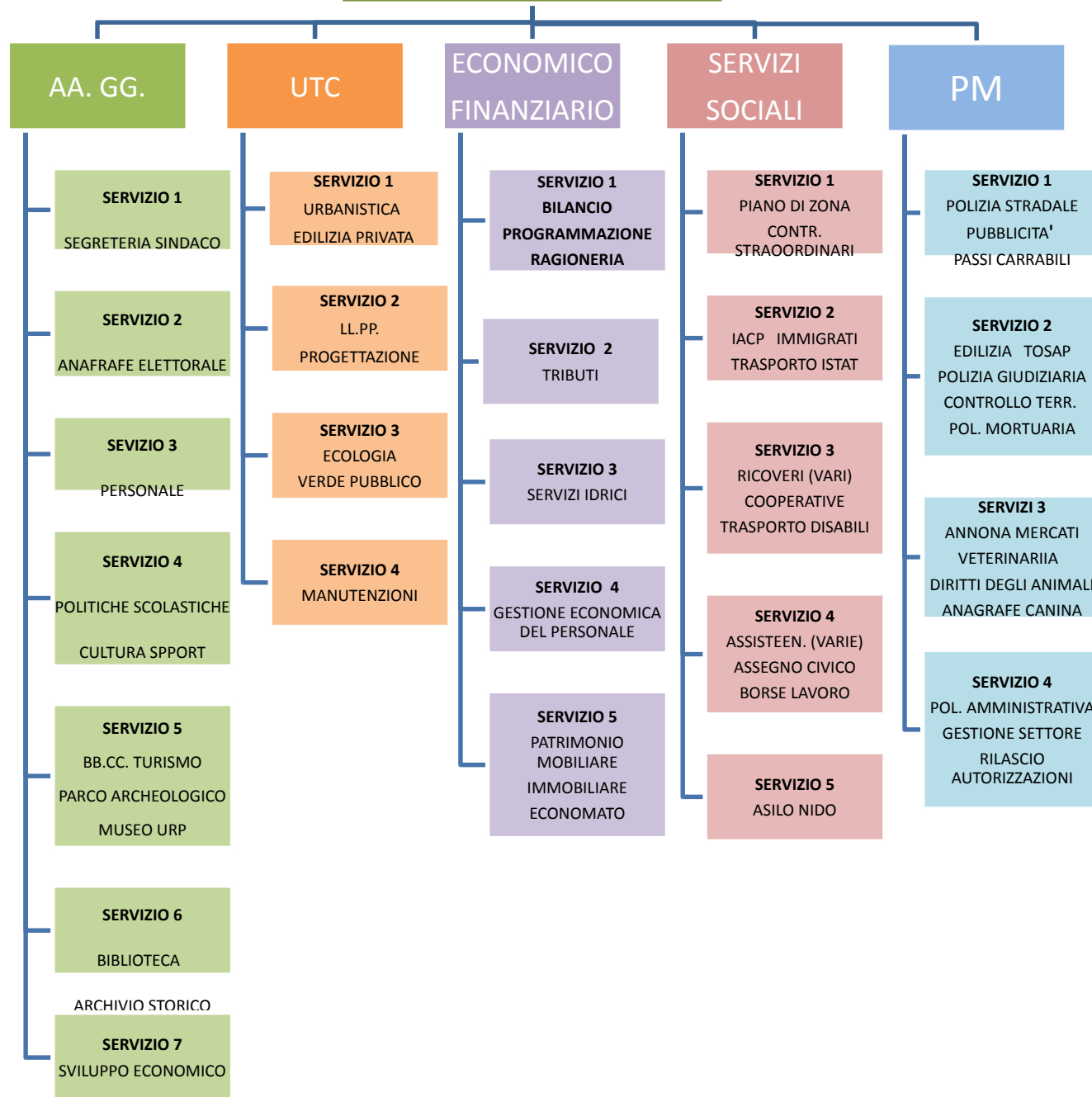
Opportunità e Criticità

Le politiche di prevenzione della corruzione possono essere favorite dal generale processo di crescita del comune senso civico e di appartenenza. Lo sviluppo dell'associazionismo spontaneo e l'appropriazione del senso di partecipazione civica inteso non come richiesta di contributo economico ad attività di promozione del territorio ma di supporto e sostegno al generale servizio per la comunità contribuiscono a determinare un ribaltamento delle prospettive e aspettative nei confronti della amministrazione pubblica locale vista non in contrapposizione. La maturazione di tale consapevolezza può determinare da entrambe le parti il superamento di logiche aberranti di ottenimento dei servizi sotto forma di vantaggi. Un sistema complessivamente virtuoso elimina il senso stesso di aspettativa rendendo trasparente, automatico e condiviso il rapporto con il cittadino utente.

In tale contesto le criticità e patologie del sistema anche in considerazione di vicende di cronaca giudiziaria legata a reati contro la p.a. che interessano in questo periodo il territorio di riferimento possono risultare da deterrente e essere trasformate in occasione di riflessione e maturazione delle tematiche proprie della prevenzione della corruzione.

Organizzazione interna dell'Ente

SEGRETARIO GENERALE



AREE DI RISCHIO

Come previsto nel PNA le linee guida e gli obiettivi della gestione del rischio di corruzione sono quelle di realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico. In tale senso assume valore la generale crescita culturale e sensibilità di tutto il Personale ai temi della legalità e della prevenzione dei fenomeni di corruzione. Occorre garantire che la gestione sia parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

Occorre assicurare l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. L'attuazione delle azioni previste dal presente Piano delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche è da considerare obiettivo per i responsabili delle unità organizzative parte integrante del Piano delle performance. La gestione è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

La gestione del rischio implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i Responsabili di Settore, il RPC.

E' un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato; è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni; è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica, trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti, essere parte integrante di tutti i processi organizzativi, essere parte di ogni processo decisionale, deve fondarsi sulle migliori informazioni disponibili, deve considerare i fattori umani e culturali, favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Obiettivo ultimo è quello di stabilire una connessione reale tra analisi conoscitive e concreta individuazione delle misure.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non

identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive» compromettendo l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L’analisi è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l’individuazione delle misure di prevenzione più idonee); definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Aree di rischio generali già codificate per la predisposizione dei PTPC 2013-2015:

Vengono di seguito riassunte le aree già presenti nel piano relativamente alle quali pertanto si riporta un aggiornamento rinviando per valutazione preliminare del rischio al PTPC di prima applicazione. Vengono altresì indicate le attività ulteriori previste.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	Reclutamento	Ufficio personale	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Nessuna attività di reclutamento effettuata.	Prevedere integrazione al regolamento.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
	Reclutamento	Ufficio personale	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	Nessuna stabilizzazione effettuata.	
	Reclutamento	Ufficio personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Nessun concorso effettuato.	Prevedere integrazione al regolamento. Attivare controllo nell'avviso di selezione per candidature commissioni di concorso prima dello svolgimento di procedure selettive
	Progressioni di carriera	Tutti i settori Responsabili che svolgono la valutazione dei dipendenti	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Nessuna progressione di carriera effettuata.	Tempistica del controllo prima di approvare le valutazioni.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i settori	Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Nessun conferimento di incarico di collaborazione.	Obbligo di astensione inconfiribilità ed incompatibilità. Confermare il rischio specifico. Verifica dell'avviso pubblico per candidature e prima di conferire formalmente l'incarico
	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)	Tutti i settori	Valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	Nessuna violazione rilevata.	Rischio da evidenziare formalmente in occasione di valutazione.
	Conferimento incarico di posizione organizzativa (processo specifico dell'ente)	Ufficio personale	Conferimento di incarico di posizione organizzativa a soggetti incompatibili o privi di requisiti	I conferimenti di incarichi di P.O. sono stati verificati acquisendo la documentazione richiesta ex dlgs	Confermare il rischio specifico

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
				39/2013 e dlgs 33/2013	
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i settori	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Nessuna violazione rilevata.	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara di specifiche relative ai prodotti da acquisire contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i settori	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto al fine di agevolare un particolare soggetto.	Nessuna violazione rilevata.	Applicazione norme per gli affidamenti di appalti di lavori, beni e servizi a seguito dell'entrata in vigore della legge 28.12.2015, n.208 (legge di stabilità 2016).
	Requisiti di qualificazione	Tutti i settori	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Nessuna violazione rilevata.	Applicazione norme per gli affidamenti di appalti di lavori, beni e servizi a seguito dell'entrata in vigore della legge 28.12.2015, n.208 (legge di stabilità 2016).
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o	Nessuna violazione rilevata.	Explicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione, tenuto conto dei pareri AVCP e della

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
			inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.		giurisprudenza in materia.
	Valutazione delle offerte	Tutti i settori	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Nessuna violazione rilevata.	
	Procedure negoziate	Tutti i settori	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa	Nessuna violazione rilevata.	Esplicitazione nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento e agli obiettivi dell'amministrazione
	Affidamenti diretti e cottimo fiduciario	Tutti i settori	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Nessuna violazione rilevata.	Esplicitazione nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento in economia o al cottimo fiduciario in relazione alla specificità dell'affidamento e agli obiettivi dell'amministrazione. Applicazione norme per gli affidamenti di appalti di lavori, beni e servizi a seguito dell'entrata in vigore della legge 28.12.2015,

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
					n.208 (legge di stabilità 2016).
	Revoca del bando	Tutti i settori	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Nessuna violazione rilevata.	Esplicitazione dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco.
	Redazione del cronoprogramma	Tutti i settori	Manca di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Nessuna violazione rilevata.	Esplicitazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità dei lavori, servizi e forniture
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia	Nessuna violazione rilevata.	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
			di variante.		
	Subappalto	Tutti i settori	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto	Nessuna violazione rilevata.	Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla gara
	Esecuzione del contratto	Tutti i settori	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Nessuna violazione rilevata.	Tutte le controversie e gli accordi deflattivi di possibile contenzioso vengono valutati dal RPC
	Esecuzione del contratto	Settore LL.PP.	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo (processo specifico dell'ente)	Nessuna violazione rilevata.	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza	Agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni – trasparenza.
	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità,	Settore urbanistica/edilizia	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti		Registro informatico dei procedimenti edilizi - trasparenza

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
	certificato di destinazione urbanistica				
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	S.U.A.P. / Edilizia	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni		Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti		Intensificare attività informazione su rischi
	Gestione banche dati	Tutti i settori	divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto		regolazione dell'accesso alle banche dati con tracciabilità degli accessi
	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Settore economico-finanziario	Certificazioni infedeli		Intensificare attività informazione su rischi
	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di	Polizia Municipale	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni		Intensificare attività informazione su rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
	incidenti stradali				
	Protocollo documenti	Tutti i settori	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	Definita l'informatizzazione del protocollo e l'accesso controllato	
	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Ufficio demografico	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari		
	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	Ufficio demografico	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati		Informatizzazione
	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Servizi cimiteriali			Informatizzazione
	Ammissione al nido comunale, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica	Servizi sociali – Asilo Nido	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento		controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Servizi demografici	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati		Controlli a campione
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	Tutti i settori per procedimenti di competenza	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di discirazioni sostitutive e certificazione ISEE		Intensificare attività informazione su rischi
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Urbanistica	mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti		raccordo tra settore urbanistica e settore economico-finanziario per il controllo del calcolo
	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	Servizio pubblica istruzione – Servizi sociali	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo		controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti
	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Tutti i settori per procedimenti di competenza	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti		
Area E : riscossione sanzioni o tributi	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o	Polizia Municipale	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti		gestione informatizzata dei procedimenti con monitoraggio dei tempi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
	ex lege 689/81				
	Rimborsi/discarichi tributi locali	Ufficio tributi	Rimborsi o discarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi		controllo a campione dei procedimenti
	Atti di accertamento tributi locali	Ufficio tributi	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo		controllo a campione dei procedimenti
	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Ufficio tributi	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari		controllo a campione dei procedimenti
Area di Rischio F : Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate	nomina rappresentanti presso società partecipate	Affari generali	nomina di soggetti incompatibili		
	controllo e vigilanza sullo stato economico-patrimoniale della società	Ragioneria	omesso controllo e vigilanza		Intensificare attività informazione su rischi
Area G: atti di programmazione e pianificazione	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Urbanistica	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi		Intensificare attività informazione su rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori e Uffici interessati al processo	Rischio specifico	Monitoraggio 2014/2015	PTPC 2016
	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Urbanistica	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi		Intensificare attività informazione su rischi
	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Urbanistica	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi		Intensificare attività informazione su rischi

ANALISI

In fase di analisi va verificato

- a) se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
		particolari								
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Nessun incarico affidato							
	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)	Valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	Da migliorare	Adeguate	Eccessiva. Resa obbligatoria da normativa nazionale	Limitata rotazione PO	Adeguate	Migliorabile	Tendenza al consociativismo	Rischio di pressione politica
	Conferimento incarico di posizione organizzativa (processo specifico dell'ente)	Conferimento di incarico di posizione organizzativa a soggetti incompatibili o privi di requisiti	Adeguati	Assolta		Competenza ex lege				

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Insufficienti ad evitare il rischio	Insufficiente se non c'è mappatura	Obbligo mercato elettronico riduce il rischio	Rischio ridotto se c'è Rotazione dei responsabili di procedimento			L'obbligo di ricorso al mercato elettronico riduce il rischio di affidamenti a conoscenti	Il mercato elettronico diminuisce le ingerenze dell'organo politico
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto al fine di agevolare un particolare soggetto.		Insufficiente se non c'è mappatura	Obbligo mercato elettronico riduce il rischio	Rischio ridotto se c'è Rotazione dei responsabili di procedimento			L'obbligo di ricorso al mercato elettronico riduce il rischio di affidamenti a conoscenti	Il mercato elettronico diminuisce le ingerenze dell'organo politico

AREE DI RISCHIO	PROCESSI		Rischio specifico							
			Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Requisiti di qualificazione	Requisiti di aggiudicazione	Insufficienti ad evitare il rischio	Insufficiente se non c'è mappatura	Obbligo mercato elettronico riduce il rischio	Rischio ridotto se c'è Rotazione dei responsabili di procedimento			L'obbligo di ricorso al mercato elettronico riduce il rischio di affidamenti a conoscenti	Il mercato elettronico diminuisce le ingerenze dell'organo politico
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato	Insufficienti ad evitare il rischio	Insufficiente se non c'è mappatura	Obbligo mercato elettronico riduce il rischio	Rischio ridotto se c'è Rotazione dei responsabili di procedimento			L'obbligo di ricorso al mercato elettronico riduce il rischio di affidamenti a conoscenti	Il mercato elettronico diminuisce le ingerenze dell'organo politico

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
		rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.								
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Procedure soggette a ricorsi dei controinteressati	Verbali di gara pubblici	Ex lege				Area tradizionalmente a rischio	Rischio elevato di commistione
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa	Insufficienti ad evitare il rischio	Insufficiente se non c'è mappatura	Obbligo mercato elettronico riduce il rischio	Rischio ridotto se c'è Rotazione dei responsabili di procedimento			L'obbligo di ricorso al mercato elettronico riduce il rischio di affidamenti a conoscenti	Il mercato elettronico diminuisce le ingerenze dell'organo politico

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Affidamenti diretti e cottimo fiduciario	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Insufficienti ad evitare il rischio	Insufficiente se non c'è mappatura	Obbligo mercato elettronico riduce il rischio	Rischio ridotto se c'è Rotazione dei responsabili di procedimento			L'obbligo di ricorso al mercato elettronico riduce il rischio di affidamenti a conoscenti	Il mercato elettronico diminuisce le ingerenze dell'organo politico
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Insufficienti ad evitare il rischio. Soggetti a ricorsi		Obbligo mercato elettronico riduce il rischio	Rischio ridotto se c'è Rotazione dei responsabili di procedimento			L'obbligo di ricorso al mercato elettronico riduce il rischio di affidamenti a conoscenti	Il mercato elettronico diminuisce le ingerenze dell'organo politico

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Check list procedimento	Pubblicazione atti gara e contrattuali		Adempimento tecnico per il quale è rigida la possibilità di rotazione				

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Valutazione utilità effettiva varianti	Autorizzazione con delibera di G.M.		Rimesso a competenze tecniche. Rigidità rotazione.			Area a ad'alto rischio di commistione interessi	
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto	Casi stabiliti da legge e dal contratto		Contratto					

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	La gestione stragiudiziale è gestita dal RPC		Valutazione di merito				Ruolo garanzia RPC	Ruolo garanzia RPC
		Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudò (processo specifico dell'ente)	Controllo a campione	Atti soggetti a pubblicità	Codice dei contratti	Competenza tecnica. Rigidità rotazione			Area di rischio elevato	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Strumenti di controllo inadeguati senza una effettiva crescita culturale e di legalità da parte dei funzionari e dei		Codice di comportamento	Necessaria rotazione	Maggiori Controlli da parte dei Responsabili di Settore		Eliminazione prassi e consuetudini non nei parametri della legalità	Rischio elevato di commistione
	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	Strumenti di controllo inadeguati senza una effettiva crescita culturale e di legalità da parte dei funzionari e		Codice di comportamento	Necessaria rotazione	Maggiori Controlli da parte dei Responsabili di Settore		Eliminazione prassi e consuetudini non nei parametri della legalità	Rischio elevato di commistione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	Strumenti di controllo inadeguati senza una effettiva crescita culturale e di legalità da parte dei funzionari e dei cittadini		Codice di comportamento	Necessaria rotazione	Maggiori Controlli da parte dei Responsabili di Settore		Eliminazione prassi e consuetudini non nei parametri della legalità	Rischio elevato di commistione
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	Strumenti di controllo inadeguati senza una effettiva crescita culturale e di legalità da parte dei		Codice di comportamento	Necessaria rotazione	Maggiori Controlli da parte dei Responsabili di Settore		Eliminazione prassi e consuetudini non nei parametri della legalità	Rischio elevato di commistione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
		divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	Incrocio dati				Individuazione responsabili		Informazione sui rischi connessi a comportamenti superficiali	
		Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Certificazioni infedeli		Regolamenti comunali	Specializzazione che determina rigidità rotazione			Formazione e informazione sui rischi e responsabilità	Area a rischio di pressioni politiche

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	Controllo successivo in sede di definizione procedimento	Atti interni non soggetti a pubblicazione	Valutazioni discrezionali	Specilistico			Formazione informazione sui rischi	
	Protocollo collazione documenti	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	Informatizzazione			Diffuso				

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	Informatizzazione		Leggi		Responsabile Stato Civile			
	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)			Pubblicità provvedimenti	Regolamento				Informazione formazione su rischi condotte non legittime	
	Ammissione al nido comunale, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	Comitato di gestione e controllo	Pubblicità provvedimenti	Regolamento	Rotazione coordinatore	Coordinatore			

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati					Responsabile anagrafe			
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	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	Controlli a campione	Publicità provvedimenti	Regolamento comunale				Formazione informazioni rischi personali connessi a condotte non regolari	Area a forte rischio di intromissioni e pressione politica
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	Controlli a campione			Ruolo specialistico. Rigidità rotazione			Formazione informazioni rischi personali connessi a	Area a forte rischio di intromissioni e pressione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	A campione		Regolamenti					
	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti		Pubblicità atti	Leggi e giurisprudenza contabile					

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
Area E : riscossione sanzioni o tributi	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	Informatizzazione			Competenze specialistiche. Rotazione minima				Rischio di pressione e commistione
	Rimborsi/discarichi tributi locali Atti di accertamento tributi locali Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Rimborsi o scarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	A campione			Competenze specialistiche. Rigidità rotazione.			Indispensabile informazioni personali rischi responsabilità	Settori a rischio pressione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Controllo e vigilanza sullo stato economico-patrimoniale della società	Omesso controllo e vigilanza	Controllo finanziario contabile							
Area G: atti di programmazione e pianificazione	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	A campione	Pubblicità provvedimenti		Competenze specifiche. Rigidità rotazione			Necessaria formazione informazione attesi i rischi di responsabilità personale	Settori a rischio intromissioni e pressioni
	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	A campione	Pubblicità		Competenze specifiche Rigidità rotazione			Necessaria formazione informazione attesi i rischi di responsabilità personale	Settori a rischio intromissioni e pressioni

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Rischio specifico	Strumenti di controllo	Trasparenza	Regolamentazione	Esercizio prolungato del potere	Responsabilizzazione interna	Assenza inadeguatezza competenze	Cultura legalità	Attuazione principio distinzione
	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	A campione	Pubblicità		Competenze specifiche Rigidità rotazione			Necessaria formazione informazione attesi i rischi di responsabilità personale	Settori a rischio intromissioni e pressioni

Aree nuove

Per il Piano relativo al triennio 2016/2018 si prevedono le ulteriori aree di rischio generali:

Attività connesse ai pagamenti: gestione dell'entrata e gestione della spesa;

Le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quale, ad esempio, quello di ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente. Anche in questa area è necessario mettere in atto misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari e che, quindi, agevolino la verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati e, più in generale, sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse.

Gestione del patrimonio;

È altresì necessario rafforzare le misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio. In particolare, per quanto concerne la gestione dei beni immobili, un possibile evento rischioso è riconducibile a condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Per questa ragione, occorre prevedere e dare attuazione a misure di trasparenza, a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del d.lgs. 33/2013. Il rafforzamento di queste misure potrebbe essere effettuato anche con riferimento a dati ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.

Qualora dovessero rendersi possibili operazioni di utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare, le singole procedure dovranno essere improntate, nella fase precedente alla stipula del contratto di diritto privato, al rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Le attività di vigilanza, controllo, ispezione, e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori. Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. È necessario pertanto mettere in atto anche in questo campo misure specifiche volte, per esempio, a perfezionare gli strumenti di controllo e di verifica, come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list.

Incarichi e nomine

Sebbene l'Ente da alcuni anni per i vincoli sulla spesa pubblica ha quasi azzerato incarichi e nomine per quanto concerne gli eventi rischiosi nelle procedure di assegnazione dell'incarico, nella fase di definizione del fabbisogno, possono risultare assenti i presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire. Tra le principali possibili misure per tale fase vi è quella di verificare, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione, la coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari la sostenibilità economico finanziaria.

Nella fase di definizione dei profili dei candidati, al fine di evitare l'uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici), l'individuazione del profilo professionale deve essere adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce e deve essere connotata da elementi di specificità e concretezza, anche per fornire alla commissione giudicatrice uno strumento idoneo a condurre il processo di valutazione nel modo più rispondente possibile alle necessità rilevate. Tra i principali rischi connessi alla fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice rientra quello di accordi per l'attribuzione di incarichi. Possibili misure possono essere: la pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione giudicatrice, il monitoraggio dei sistemi di selezione dei membri stessi, la loro rotazione, la definizione di un tempo minimo per poter partecipare ad una nuova commissione, la verifica preliminare di eventuali profili di incompatibilità/confitto di interessi.

Per quanto riguarda la fase di valutazione dei candidati, al fine di evitare il rischio di eccessiva discrezionalità, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati, esempi di misure di prevenzione consistono nella adozione di linee guida per la definizione dei criteri di valutazione e nella pubblicazione dei criteri e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione sui siti istituzionali.

Nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati occorre garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.

Laddove non sia previsto di norma il ricorso a procedure di selezione comparativa, l'organo nominante deve dotarsi di tutti gli strumenti interni che consentano la massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di professionisti ed esperti), al fine anche di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione ed imparzialità.

L'attribuzione degli incarichi sia interni sia esterni deve conformarsi ai principi di trasparenza e imparzialità.

Affari legali e contenzioso

E' necessario individuare strumenti per il conferimento degli incarichi legali tali da contemperare la necessaria trasparenza e imparzialità nella individuazione dei professionisti con il carattere intuitu personae e la facoltà di preferenza rimessa all'organo politico. Obiettivo comune deve essere quello di individuare i professionisti anche in relazione ai costi per l'Ente al fine di evitare l'aumento incontrollato delle spese per il contenzioso. Occorre pertanto che i legali comunque individuati assicurino preventivi non al di sopra delle tariffe medie. Tale regolamentazione incide sulla prevenzione di fenomeni corruttivi eliminando i rischi di incarichi fondati su legami non di tipo professionale con compiacenti riconoscimenti di compensi oltre le medie.

Le aree di rischio generali possono pertanto così essere rimodulate elencate:

acquisizione e progressione del personale	corrisponde all'area di rischio precedente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
contratti pubblici	è la nuova denominazione della precedente area con l'inclusione di tutti i processi che riguardano i "contratti"

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	corrisponde all'area precedente (autorizzazioni, permessi, concessioni)
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	corrisponde all'area precedente (contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere)
gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un'area autonoma, precedentemente compresa nella prima
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015. Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016. Preso atto della difficoltà a provvedere compiutamente alla mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto, come ammesso dalla stessa Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “general” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

Verrà pertanto effettuato un censimento dei procedimenti dell'Ente. Detto censimento sarà occasione per la predisposizione di schede riepilogative dei procedimenti che saranno utilizzate anche ai fini della trasparenza. L'analisi dei processi verrà portata a compimento entro il 2017 come previsto dall'ANAC.

Preliminarmente occorre definire un Indice dei processi e dei procedimenti che qui di seguito viene individuato in una prima stesura con l'obiettivo di una puntuale definizione nel periodo di applicazione del presente piano e comunque non oltre il 2017. L'attività di mappatura è già stata avviata nella seconda metà del 2015 e si confida di definire il censimento in anticipo rispetto alla scadenza prefissata.

Per ciascun settore dovrà essere effettuata una elencazione delle “funzioni” attribuite nei regolamenti di organizzazione. L'Individuazione (per ciascun funzione) dei processi di lavoro.

Per ciascun processo l'attribuzione di una delle “aree di rischio” già individuate, “automatica” attribuzione dei rischi e delle misure dell'area di riferimento e l'integrazione dei rischi con ulteriori elementi quali:

an: modalità di impulso

quantum: modalità di determinazione del valore

quomodo: modalità di definizione dell'atto (scelta del contraente, modalità di attuazione, ecc.)

eventuali anomalie riscontrate

ritardi

richieste di danno

segnalazioni

reati, ecc.

1 stesura e approvazione delle "linee programmatiche"	
2 stesura ed approvazione del documento unico di programmazione	
3 stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche	
4 stesura ed approvazione del bilancio pluriennale	
5 stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche	
6 stesura ed approvazione del bilancio annuale	
7 stesura ed approvazione del PEG	
8 servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	8.1 pratiche anagrafiche 8.2 documenti di identità 8.3 certificazioni anagrafiche 8.4 atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio 8.5 leva 8.6 archivio elettori 8.7 consultazioni elettorali
9 servizi sociali	9.1 servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani 9.2 servizi per minori e famiglie 9.3 servizi per disabili 9.4 servizi per adulti in difficoltà 9.5 integrazione di cittadini stranieri

	9.6 asilo nido
10 pubblica istruzione	10.1 diritto allo studio 10.2 sostegno scolastico 10.3 trasporto scolastico 10.4 mense scolastiche
11 servizi cimiteriali	11.1 inumazioni, tumulazioni 11.2 esumazioni, estumulazioni 11.3 concessioni demaniali per cappelle di famiglia 11.4 manutenzione dei cimiteri 11.5 pulizia dei cimiteri 11.6 servizi di custodia dei cimiteri
12 servizi culturali sportivi e turismo	12.1 organizzazione eventi 12.2 patrocini 12.3 gestione biblioteca 12.4 gestione impianti sportivi 12.5 associazioni culturali 12.6 associazioni sportive 12.7 turismo promozione del territorio 12.8 museo 12.9 parco archeologico
13 mobilità e viabilità	13.1 manutenzione strade 13.2 circolazione e sosta dei veicoli 13.3 segnaletica orizzontale e verticale 13.4 trasporto pubblico locale

	13.5 vigilanza sulla circolazione e la sosta
14 servizi di pubblica illuminazione	
15 ambiente	15.1 raccolta, recupero e smaltimento rifiuti 15.2 isole ecologiche 15.3 manutenzione delle aree verdi 15.4 pulizia strade e aree pubbliche
16 servizio di acquedotto	
17 attività produttive	17.1 agricoltura 17.2 artigianato 17.3 commercio
18 sviluppo urbanistico del territorio	18.1 pianificazione urbanistica generale 18.2 pianificazione urbanistica attuativa 18.3 edilizia privata 18.4 edilizia pubblica 18.5 realizzazione di opere pubbliche 18.6 manutenzione di opere pubbliche
19 protezione civile	
20 servizi di polizia	20.1 sicurezza e ordine pubblico 20.2 vigilanza sulla circolazione e la sosta 20.3 verifiche delle attività commerciali 20.4 verifica della attività edilizie 20.5 gestione dei verbali delle sanzioni comminate
21 servizi economico finanziari	21.1 gestione delle entrate 21.2 gestione delle uscite 21.3 monitoraggio dei flussi di cassa 21.4 monitoraggio dei flussi economici

	21.5 adempimenti fiscali 21.5 stipendi del personale
22 servizi telefonia mobile e fissa	
23 gestione del sito web	
24 gestione dei documenti	24.1 protocollo 24.2 archivio corrente 24.3 archivio storico 24.4 archivio informatico
25 risorse umane	25.1 selezione e assunzione 25.2 gestione giuridica ed economica dei dipendenti 25.3 formazione 25.4 valutazione 25.5 relazioni sindacali (informazione, concertazione) 25.6 contrattazione decentrata integrativa
26 segreteria	26.1 deliberazioni consiliari 26.2 riunioni consiliari 26.3 deliberazioni di giunta 26.4 riunioni della giunta 26.5 determinazioni 26.6 ordinanze e decreti 26.7 pubblicazioni all'albo pretorio online 26.8 gestione di sito web: amministrazione trasparente 26.9 contratti
27 gare e appalti	27.1 gare d'appalto ad evidenza pubblica 27.2 acquisizioni in "economia" 27.3 gare ad evidenza pubblica di vendita

28 servizi legali e gestione del contenzioso	
29 relazioni con il pubblico	29.1 reclami e segnalazioni
30 accesso agli atti e trasparenza	

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.

L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati.

3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Griglie di trattamento del rischio

Su indicazione dell'ANAC con il presente Piano si dà avvio all'identificazione analitica delle misure di trattamento del rischio elaborando le successive griglie.

Tipologie principali di misure:

- ✓ misure di controllo;
- ✓ misure di trasparenza;
- ✓ misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ misure di regolamentazione;
- ✓ misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- ✓ misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- ✓ misure di formazione;
- ✓ misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ misure di rotazione;
- ✓ misure di segnalazione e protezione;
- ✓ misure di disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

AREE DI Rischio/Misure		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Acquisizione e gestione delle risorse umane	Assunzioni stabilizzazioni, progressioni	Il controllo deve avvenire già in fase preventiva	Livello massimo di trasparenza	Misura generale	Aggiornamento regolamento uffici e servizi	Gestione accentrata	Procedimenti regolati ex lege
Contratti pubblici	programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.	Area già soggetta al controllo esterno dei controinteressati alla regolarità del procedimento. Occorre acquisire annuale attestazione da parte dei responsabili di settore circa il controllo degli atti.	Livello massimo di trasparenza e accessibilità ai singoli atti del procedimento. Le regole di approvvigionamento tramite mercato elettronico e CUC favoriscono l'obiettivo di trasparenza e accessibilità e controllo del procedimento.	Riduzione dei margini di discrezionalità in modo da rendere gli uffici preposti meno soggetti a pressioni ambientali	Informative novità in materia	L'Ente non ha ancora aderito a una Centrale Unica di Committenza	Eliminazione di adempimenti a carico degli utenti ulteriori rispetto a quelli previsti che appesantiscono la procedura e sono fonte di rischio di comportamenti corruttivi

AREE DI RISCHIO/MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Area di rischio il cui presidio demandato al mero controllo è inefficace. Occorre una generale crescita culturale sia degli addetti che dei cittadini per percepire in termini di diritto la fruizione dei benefici	La massima trasparenza dei procedimenti e della normativa di riferimento è uno strumento fondamentale per la prevenzione del rischio.	Riduzione dei margini di discrezionalità in modo da rendere gli uffici preposti meno soggetti a pressioni ambientali	La rigidità della regolamentazione è un importante strumento di prevenzione poiché sottrae discrezionalità al procedimento		Eliminazione di adempimenti a carico degli utenti ulteriori rispetto a quelli previsti che appesantiscono la procedura e sono fonte di rischio di comportamenti corruttivi
Gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)			Attività formativa e informativa sui rischi connessi a comportamenti tolleranti o passivi per le conseguenze erariali delle omissioni	Ingegnerizzazione dei procedimenti		
Gestione della spesa	atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)		La mappatura dei procedimenti già avviata consente di innalzare il richiesto livello di trasparenza	Riduzione dei margini di discrezionalità in modo da rendere gli uffici preposti meno soggetti a pressioni ambientali			

AREE DI RISCHIO/MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)	Atteso il numero esiguo di procedimenti si deve richiedere attestazione di controllo al responsabile del settore per anno solare			Regolamentazione procedure	L'Ente ha già una struttura semplificata nella distribuzione dei poteri	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E' l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)	Necessario intensificare controlli a campione		Area di rischio elevato per le possibili sovrapposizioni di interessi		Ingegnerizzazione procedimenti	Ingegnerizzazione procedimenti
Incarichi e nomine		Comparazione come strumento standardizzato	Trasparenza nelle procedure comparative				

AREE DI RISCHIO/MISURE		controllo	trasparenza	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	regolamentazione	semplificazione dell'organizzazione dei livelli del numero degli uffici	semplificazione di processi/procedimenti
Affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno		Acquisizione preventivi in numero non inferiore a tre per promuovere comparazione nell'interesse dell'Ente	Area di rischio da temperare con la facoltà di incarichi nintuitu persona consentita		Individuazione del legale accentrata al settore affari generali. La gestione stragiudiziale in coordinamento con Segreteria comunale.	

AREE DI RISCHIO/MISURE	Formazione	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Acquisizione e gestione delle risorse umane	Responsabilità specifiche area personale. Conoscenza obbligatoria.			Consueti canali denuncia rilievo segnalazione		

AREE DI RISCHIO/MISURE	Formazione	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Contratti pubblici	Circolari di aggiornamento. Mail list.	Coinvolgimento organi politici per condivisione dei principi e degli obblighi di legge che limitano la discrezionalità nelle scelte.	Rotazione possibile nelle figure di supporto	Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini	Dichiarazione assenza coflitto nel corpo del provvedimento	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Necessaria Formazione	Opportuno coinvolgimento degli organi politici e della cittadinanza con organizzazione momenti di sensibilizzazione.	Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini	Obbligo motivazione e autodichiarazione assenza conflitti. Sanzioni disciplinari. Codice di comportamento.	
Gestione dell'entrata	Necessaria Formazione	Opportuno coinvolgimento degli organi politici e della cittadinanza con organizzazione momenti di sensibilizzazione.	Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini		

AREE DI RISCHIO/MISURE	Formazione	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Gestione della spesa			Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini	Dichiarazione assenza conflitto nei provvedimenti di impegno	
Gestione del patrimonio			Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini	Dichiarazione assenza conflitto nei provvedimenti di impegno	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sensibilizzazione sui rischi	Opportuno coinvolgimento degli organi politici e della cittadinanza con organizzazione momenti di sensibilizzazione	Rotazione possibile solo nelle figure di supporto e istruttori.	Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini		
Incarichi e nomine				Pubblicità wistelblowing anche per i cittadini		

AREE DI RISCHIO/MISURE	Formazione	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	disciplina del conflitto di interessi	regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Affari legali e contenzioso			Rotazione allo stato attuale non possibile per mancanza di figure professionali alternative		Dichiarazione da rendere nella parte motiva dei provvedimenti	

Codice di Comportamento

La individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

A tutto il personale del Comune si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Il Codice di Comportamento per i Dipendenti del Comune di Grammichele è stato adottato con delibera 111 del 20.12.2013.

Su indicazione dell'ANAC nell'anno 2016 dovrà procedersi alla revisione del codice con l'obiettivo di una sempre maggiore aderenza alle specificità emergenti nella consuetudine comportamentale propria dell'organizzazione degli uffici in cui si articola il Comune di Grammichele.

La prevenzione del rischio di corruzione passa attraverso la definitiva metabolizzazione di comportamenti adeguati che devono diventare consuetudinari e non percepiti come prescrittivi. Il presente Piano 2016/2018 non può non ribadire e rendere espliciti e primari obblighi di comportamento generali che vengono di seguito rappresentati:

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli Uffici (art. 1, comma 9, della Legge 190/2012)

Ambito	Descrizione della modalità di attuazione	Responsabilità	Tempi	Verifica e monitoraggio
Trattazione e nell'istruttoria degli atti	rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza	Addetti	Costante	
	predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Responsabile del Settore	Costante	RPC
	rispettare il divieto di aggravio del procedimento	Responsabile del settore Responsabile del procedimento	Costante	Standardizzazione processi e trasparenza
	distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa	Responsabile del settore	Costante	Informatizzazione procedimento
Formazione dei provvedimenti	con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Istruttore	Costante	Standardizzazione provvedimenti

Redazione degli atti	attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità	Istruttore	Costante	Standardizzazione provvedimenti
	comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo	Istruttore	Costante	Standardizzazione provvedimenti
Rapporti con i cittadini	va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza	Responsabile del Settore	Costante	Responsabile della Trasparenza
Attività contrattuale	rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale	Responsabile del Procedimento	Costante	RPC
	ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale	Responsabile del Procedimento	Direttiva R.P.	Controllo a campione
	utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA		Direttiva R.P.	
	assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta			
	assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati			
	allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato			
	verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori			
	i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità			
	acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione			
Formazione dei regolamenti	applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione			
Erogazione dei contributi. Ammissione ai	predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione	Istruttore Responsabile Settore		

servizi. Assegnazione alloggi				
Conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni	allegare dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne	Responsabile Settore	Costante	Standardizzazione procedimento
	far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica	R.P.C.		
Individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara	acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso	Responsabile Settore		
Attuazione dei procedimenti amministrativi	favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente	Responsabile trasparenza		

La mancata attuazione delle misure è fonte di Responsabilità per i soggetti individuati.

Si individuano, in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori:

Misure di prevenzione comuni a tutti i Settori				
Ambito	Descrizione della modalità di attuazione	Responsabilità	Tempi	Verifica e monitoraggio
Meccanismi di formazione e	Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, , una <i>check-list</i> delle relative fasi e dei	Responsabile di settore	2016	Detta attività è stata già avviata nel 2015

attuazione delle decisioni	passaggi procedimentali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l' <i>iter</i> amministrativo	competente		con la richiesta e acquisizione di schede riepilogative dei singoli provvedimenti gestiti dagli uffici. Dette schede hanno oltre le finalità sopra riportate valenza in termini di trasparenza e saranno utilizzate per fornire indicazioni utili ai cittadini i quali avranno altresì un utile strumento per esercitare il controllo della regolarità dei procedimenti.
	Compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedimentali di cui alla predetta <i>check-list</i>	Responsabile del procedimento	2017	
Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	Report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali, il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti.	Responsabili di Settore	Cadenza annuale entro il 15 dicembre	
	Pubblicazione nella sezione di Amministrazione trasparente dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato	Responsabile della prevenzione e della corruzione	Entro il mese di gennaio	
Monitoraggio dei rapporti	<i>Report</i> circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza	Responsabili di posizioni	Cadenza annuale entro il 15	

		organizzative	dicembre	
Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge	Nel Programma triennale per la trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge		Aggiornamento continuo	
Archiviazione informatica e comunicazione	Comunicazioni interne con utilizzo del sistema di comunicazione previsto nella piattaforma Halley e tramite mail.		Obiettivo generale	

La mancata attuazione delle misure è fonte di Responsabilità per i soggetti individuati.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale				
Ambito	Descrizione della modalità di attuazione	Responsabilità attuazione	Tempi	Verifica e monitoraggio
Misure in caso di condanna con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. (art.	non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi	Responsabile Settore Personale	Costante	Costante
	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	Responsabile P.C.	Costante	

35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012)	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	Responsabili Settore	Costante	
Obblighi di comunicazione	Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale		Costante	Costante
Obbligo di astensione (art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012)	Astensione in caso di conflitto di interessi in ogni situazione di conflitto, anche potenziale.	Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti	All'adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale.	Segnalazione ai funzionari responsabili. I titolari di P.O. al Segretario generale.
Tutela del dipendente (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012)	Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità	Il Responsabile P.C.	Costante	Costante

	può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'innocente. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.			
Obbligo di dichiarazione	Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, è somministrato un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:	Il Responsabile P.C.	Con cadenza annuale entro il mese di gennaio.	Successivamente alla scadenza
	i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata			
	se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado			
	eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza			
Obblighi di comunicazione delle P.O.	Il responsabile di ogni posizione organizzativa è tenuto a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni. Il responsabile di posizione organizzativa è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal	Responsabile di P.O.	Costante	In sede di report annuale

	responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.			
Incarichi	Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi: a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi; b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria; c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.	Responsabile del Settore	Costante	Regolamento comunale
Obbligo di conoscenza	Tutti i dipendenti dell'ente sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.			

La mancata attuazione delle misure è fonte di Responsabilità per i soggetti individuati

MONITORAGGIO

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

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In considerazione del primo biennio di adozione del Piano si procederà tramite questionari da sottoporre a dipendenti individuati nelle aree sensibili per verificare l'attualità delle valutazioni di valutazione del rischio a suo tempo intraprese e misurare eventuali diversa percezione delle problematiche sottese anche al fine di valutare l'effettiva incidenza delle misure adottate. Analogamente si somministrerà una scheda di verifica degli adempimenti ai Responsabili di Settore.

Il RPC, nella relazione annuale, dovrà dare conto dei risultati del monitoraggio producendo schede di sintesi e statistiche.

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce un aggiornamento del precedente Piano formato, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 31.1. 2014 e aggiornato con delibera n. 3 del 9.2.2015 il quale è da considerare comunque efficace per le parti non oggetto di aggiornamento e integrazione.

ATTUAZIONE DEL PIANO

Tutti gli obblighi scaturenti dall'adozione del Presente Piano e le scadenze individuate costituiscono obbligo e dovranno essere assolti in autonomia dai soggetti individuati senza la necessità di ulteriori formali richieste da parte del RPC, il quale – nell'esercizio delle funzioni di coordinamento e impulso – potrà in ogni caso intervenire nelle forme ritenute utili e opportune per il conseguimento degli obiettivi di informazione e prevenzione.

COMUNE DI GRAMMICHELE



Comune di Grammichele

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2018

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

Sommario

Anticorruzione e trasparenza

1. Premessa
2. La trasparenza. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso. Limiti alla trasparenza
3. Trasparenza e riservatezza. Il riutilizzo dei dati
4. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)
5. Il Responsabile per la trasparenza
6. Il Nucleo di Valutazione
7. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
8. Amministrazione trasparente. Trasparenza delle gare d'appalto
9. Gli altri strumenti di programmazione

Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione. Il responsabile della trasparenza. Piano triennale di prevenzione della corruzione
2. Le principali novità.
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma. I collegamenti con il Piano della performance
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza
5. Processo di attuazione del programma. Responsabili della trasmissione dei dati della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati

Eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Misure di monitoraggio. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Anticorruzione e trasparenza

1. Premessa

Il programma per la trasparenza è il documento nel quale devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il RPC, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo fine, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPC rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare

La completa, piena ed assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che il legislatore italiano ha individuato per contrastare il dilagante e sistemico fenomeno della corruzione. Tanto che secondo la legge 190/2012, la trasparenza costituisce *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”* (comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012).

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

Il Governo ha esercitato la delega approvando il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

2. La trasparenza

Per *“trasparenza”* si intende **l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni** (articolo 1 del decreto legislativo 33/2013). Scopo della trasparenza è quello 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 è assicurata attraverso la *“pubblicazione”* (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013) nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

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

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

La pubblicazione consente la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013).

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di *tipo aperto* ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone:

integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di "*archivio*" nel sito web.

Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "*anticorruzione*" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

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

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: "*l'accesso civico*" (art. 5). Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA. Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso

	Accesso civico	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art. 5 decreto legislativo 33/2013	Artt. 22 e ss. legge 241/1990
Soggetti titolari	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990).
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in <i>"amministrazione trasparente"</i> e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
Costi	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura
Termine	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR

Differimento o limitazione del diritto	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.
--	---	--

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del *"decreto trasparenza"*, devono di organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in *"amministrazione trasparente"*:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 decreto legislativo 33/2013).

Come sopra precisato che l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare *"disfunzioni"* all'ANAC.

Si tratta delle ipotesi seguenti:

- la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;
- la completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato. E' l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line “*Comunica con l’Autorità*” disponibile sul sito dell’ANAC. In ogni caso, L’ANAC, nell’esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

Limiti alla trasparenza

Secondo il decreto legislativo 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali *non pertinenti*;
- dati sensibili o giudiziari che *non siano indispensabili* rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l’astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

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

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

3. Trasparenza e riservatezza

Il 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove “*linee guida in materia di dati personali*”, proprio in conseguenza dell’approvazione del decreto legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).

Il decreto legislativo 196/2003 definisce “*dato personale*” qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono al *genus* dei dati personali:

i dati identificativi: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4 co. 1 lett. c) del d.lgs. 196/2003);

i dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);

i cd. dati ultrasensibili: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);

i dati giudiziari: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4 co. 1 lett. e) del d.lgs. 196/2003).

La pubblica amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del d.lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, normato dagli articoli 20 e 21 del d.lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

In merito, si rappresenta che "*dato personale*" è "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (art. 4, comma 1, lett. b, del d.lgs. 196/2003).

Inoltre, la "diffusione" di dati personali, ossia "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione" (art. 4, comma 1, lett. m, d.lgs. 196/2003) da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3).

Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del d.lgs. 196/2003).

Laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque *"rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"* (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del d.lgs. 196/2003).

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del d.lgs.196/2003).

Il procedimento di selezione dei dati personali, che possono essere resi conoscibili online deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare:l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche,l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;

nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313,in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del d.lgs. 196/2003).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e4, del d.lgs. n. 33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, come rappresentato dal *Garante per la protezione dei dati personali* nel parere del 7 febbraio 2013, gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione,in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici(richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili

solo da interessati e contro interessati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

Effettuata, alla luce delle predette indicazioni, la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (art. 4, comma 1 e art. 7, del d. lgs. n. 33/2013).

Il riutilizzo dei dati

I dati pubblicati, a norma del decreto legislativo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Come già precisato, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove *"linee guida in materia di dati personali"*. Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di *riutilizzo dei dati personali* obbligatoriamente pubblicati in *"amministrazione trasparente"* per effetto del decreto legislativo 33/2013.

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

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

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo. In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del decreto legislativo 196/2003,

il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "*in termini incompatibili*" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

Secondo il d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per "*dato personale*" si intende, "*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*" (art. 4 co. 1 lett. b) del d.lgs. 196/2003).

4. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Ogni PA deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza; la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il PTTI definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

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

Pertanto, il presente deve considerarsi allegato, parte integrante, del più vasto e generale Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

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 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.

5. Il Responsabile per la trasparenza

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

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

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Presso il Comune di Grammichele, è stato nominato Responsabile della trasparenza, senza compensi aggiuntivi, il Dottor Valentino Pepe.

6. Il nucleo di valutazione

Ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzati anche per valutare la performance organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei responsabili della trasmissione dei dati.

7. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della *“performance”* delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere *“individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese”.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

4. 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;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. 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.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) 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;
- e) 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.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*"legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

8. Amministrazione trasparente

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

Secondo l'articolo 10 co. 8 del decreto legislativo 33/2013, i principali documenti e le informazioni contenute nella sezione *"Amministrazione trasparente"* sono:

1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;
4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;

5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013 (si vedano le schede allegate al presente).

L'ANAC con la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*.

Trasparenza delle gare d'appalto

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

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. 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'ANAC (in precedenza 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'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

9. Gli altri strumenti di programmazione

Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 (con il decreto legislativo 77/1995) per gli enti locali è laborioso e molto articolato. Si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con attenzione scientifica. In realtà la prassi insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, pervari ordini di motivi: la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso

dei più piccoli; il processo di pianificazione-programmazione è lo stesso per tutti i comuni della Repubblica; la incessante produzione normativa degli anni recenti; la perenne incertezza sulle risorse disponibili.

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

Le *linee programmatiche* sono sottoposte al consiglio comunale il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL).

Alla pianificazione di mandato, seguono gli atti di programmazione e di previsione annuale:

1. la *programmazione triennale dei lavori pubblici* ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
2. la preventiva *programmazione triennale del fabbisogno di personale* prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449;
3. il *Documento Unico di Programmazione* (DUP) di cui all'articolo 170 del TUEL come sostituito dal decreto legislativo 118/2011.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'elaborare il *bilancio annuale* che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza dagli atti di medio termine.

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

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

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 5.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio.

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

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

Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

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

Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 *"il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"*.

Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare *"la più larga condivisione delle misure"* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Questo Ente è al momento commissariato e non è pertanto possibile realizzare quanto suggerito dall'ANAC.

2. Le principali novità

Il Programma 2015-2017 registrava quale novità, rispetto alla programmazione precedente, l'applicazione della deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 con la quale ANAC (allora era CiVIT) ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*.

L'Allegato n. 1 (*Obblighi di Pubblicazione*) della suddetta deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Il Responsabile per la Trasparenza ha elaborato ed aggiornato il programma per realizzare i seguenti obiettivi:

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

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

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

I collegamenti con il Piano della performance e altri strumenti.

La ricomposizione degli organi politici attualmente commissariati dovrà riportare l'Ente a determinare il necessario collegamento con:

Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)

Piano della performance (art. 10 decreto legislativo 150/2009)

Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)

Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 decreto legislativo 163/2006)

Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)

Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)

Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)

Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)

Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)

Elenco annuale dei LLPP (art. 128 decreto legislativo 163/2006)

4. Comunicazione della trasparenza

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

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

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

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

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

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

5. Processo di attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle PA.

Viene elaborata una tabella riportante le disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione, i documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC; l'ufficio depositario dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare.

L'aggiornamento dei dati deve essere tempestivo.

Responsabili della trasmissione dei dati

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori.

Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori competenti.

Referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile per la trasparenza, nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 sono i medesimi Responsabili dei settori.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Comune di Grammichele sin dal 2010 si è dotato di una piattaforma per la gestione delle procedure integrata con il sito Internet e con le sezioni di Amministrazione Trasparente. E' pertanto obbiettivo generale implementare con sempre maggior automaticità i flussi di pubblicazione con il fine di garantire livelli elevati di trasparenza e conoscibilità degli atti e provvedimenti.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al NdV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

L'ente applica con puntualità i contenuti del decreto legislativo 33/2013 garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC con la deliberazione 50/2013.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Del diritto all'accesso civico è data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

INFORMAZIONI E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

--	--	--

Programma per la Trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, decreto legislativo 33/2013)	Segreteria
Atti generali	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di comportamento (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	Segreteria
Organi di indirizzo politico amministrativo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul	Segreteria

	mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Segreteria
Articolazione degli uffici		CED
Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	CED
Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione	Ciascun Responsabile di Settore

	dell'incarico e dell'ammontare erogato. Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo. Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali. Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica). Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	
Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione. Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Curricula, redatti in conformità al vigente	Segreteria

	modello europeo. Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20 co. 3 decreto legislativo 39/2013).	
Posizioni Organizzative	Curricula e Dichiarazioni di insussistenza di cause inconferibilità.	Segreteria
Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al	Ufficio del Personale

	personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	
Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Ufficio del Personale
Personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Ragioneria
Tassi di assenza		Ufficio del personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Ufficio del Personale
Contrattazione collettiva	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (revisori dei conti)	Ufficio del Personale
Nucleo di Valutazione	Nominativi compensi curricula	Segreteria
Bandi di Concorso		Ufficio del Personale
Performance		Segreteria

Premi	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti Trattamento accessorio	Ufficio del Personale
Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria	Segreteria
Tipologie procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; unità organizzative responsabili istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale; termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; modalità per l'effettuazione dei pagamenti	Ciascun Responsabile per il proprio Settore

	eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.	
Monitoraggio tempi procedimentali	Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'art. 1 co. 28 della legge 190/2012.	Ciascun Responsabile di Settore
Provvedimenti organi politici		CED
Provvedimenti organi amministrativi		CED
Bandi di gara		CED
Sovvenzioni contributi sussidi		CED
Bilanci preventivi e consuntivi		Ragioneria

Patrimonio Immobiliare		Ufficio Tecnico
Canoni e locazioni affitto		Uffici che stipulano i relativi contratti
Tempi medi di pagamento	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti). (art. 5 co. 1 decreto legislativo 82/2005)	Ragioneria
Opere pubbliche	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Ufficio Tecnico
Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione, delibere di adozione o approvazione, relativi allegati tecnici. Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della	Ufficio Tecnico

	cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.	
Altri contenuti - Anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione. Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione). Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.	Segreteria
Altri contenuti – Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Segreteria