



ORIGINALE

Deliberazione N. 23
in data 18/03/2014

COMUNE DI GORGIO AL MONTICANO
Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014-2016.

L'anno **duemilaquattordici** addì **diciotto** del mese di **marzo** alle ore **19,30** nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in tempo utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano presenti:

			Presenti	Assenti
1	VETTORI Firmino	Sindaco	1	
2	SUTTO Susanna	Vice Sindaco	2	
3	CELLA Giuseppe	Assessore	3	
4	NESPOLO Marco	Assessore		1
5	FADEL Marco	Assessore		2

Assiste alla seduta la Sig.ra MACCARRONE DOMENICA, Segretario del Comune.

Il Sig. VETTORI FIRMINO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed espone l'oggetto.

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014 – 2016.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge 6.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;

DATO ATTO che la predetta disposizione ha previsto:

- l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell'art. 5, comma 3, del D.L. 31 agosto, 2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l'approvazione, a cura dell'Autorità nazionale anticorruzione, di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel Segretario comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l'approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel Piano nazionale anticorruzione;
- la delega al Governo per l'adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l'approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33;

RILEVATO che l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa;

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

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

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

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

VISTO il decreto n. 6 del 23 aprile 2013 con cui il Sindaco ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario comunale dott.ssa Domenica Maccarrone;

ESAMINATA la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014 – 2016, proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, composta da:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C. con allegati:
- “Catalogo dei processi”, Allegato 1;
- “Registro dei rischi”, Allegato 2;
- “Misure preventive”, Allegato 3
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (P.T.T.I.), Allegato 4;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 Allegato al P.T.T.I.;

DATO ATTO che in data 20 gennaio 2014 (prot. n. 0000412) è stato pubblicato sul sito del Comune l'avviso relativo all'approvazione del Piano al fine di permettere ai soggetti portatori di interessi la partecipazione all'iter di approvazione;

PRESO ATTO che non sono pervenute osservazioni;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 267/2000, anche in virtù di parere in tal senso espresso dall'ANCI con nota in data 21.03.2013;

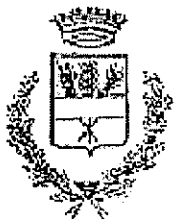
VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni con la L. 7 dicembre 2012 n. 213, e riportato sul retro del presente verbale;

Ad unanimità di voti legalmente espressi,

D E L I B E R A

1. di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** del Comune di Gorgo al Monticano per il triennio 2014/2016, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, e composto da:
Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C. con allegati:
 - “Catalogo dei processi”, Allegato 1;
 - “Registro dei rischi”, Allegato 2;
 - “Misure preventive”, Allegato 3
 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (P.T.T.I.), Allegato 4;
 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 Allegato al P.T.T.I.;
2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. di disporre la pubblicazione del P.T.P.C. ed allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito istituzionale del Comune - “Sezione Trasparenza”;
4. di comunicare l'adozione dei Piani al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento stesso - “Sezione anticorruzione”.

La presente deliberazione, con successiva unanime votazione favorevole, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.



**Comune di Gorgo al Monticano
Provincia di Treviso**

(P.T.P.C.)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 - 2016**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 18 marzo 2014

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un *"processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione"* come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di *"possibile esposizione"* a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il comune è associato, ha predisposto l'individuazione della struttura del Piano e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi.

L'avviso relativo all'approvazione del P.T.P.C. è stato pubblicato nel sito Web istituzionale dell'ente per la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi. Non sono pervenute osservazioni per la stesura finale della proposta di Piano.¹

1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012"*;
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

2. SOGGETTI

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione*, segretario comunale nominato con decreto sindacale n. 6 in data 23 aprile 2013: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali;
- c) *Responsabili delle Posizioni organizzative/ servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001;

¹ Vedi allegati PNA pagina 21, PUNTO B.1.1.7 Forme di consultazione in sede di elaborazione.

- d) *Responsabile della trasparenza*, segretario comunale nominato con decreto sindacale n. 6 in data 23 aprile 2013 ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa;
- f) *Ufficio per i Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

Pos. org.	Area	Servizi	Soggetto responsabile
1	Amministrativa	Segreteria - Assistenza - Cultura - Servizi demografici - CED	Milan Bianca Maria
2	Finanziaria	Ragioneria - Tributi - Personale -	Panighel Diana
3	Tecnica	Lavori pubblici - Manutenzioni	Bragato Stefano
4	Polizia locale ed attività produttive	Polizia locale - Attività produttive	Piazza Alessandro

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

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

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano. *Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.*

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1. Reclutamento
- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "*processo*" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: ² *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

² Allegati PNA pagina 24.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".³

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato *".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C."* il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

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

La predette indicazioni di metodo non sono riportare potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

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

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*

³ Allegati PNA pagina 28.

- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell'"*Impatto*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3

2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi ovvero l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al **"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"** (P.T.T.I.) allegato 4 e parte integrante del presente documento.

7. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto, a seguito delle azioni di risposta, delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito

della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

8. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione della corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

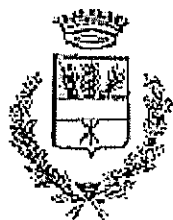
- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

8.2 Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

8.3 Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.



Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

ALLEGATO 1 AL P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016

Catalogo dei processi

Progr.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
2	A	1	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
3	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
4	A	1	Nomina commissione concorso
5	A	1	Ammissione candidati
6	A	1	Reclutamento personale con prove selettive
7	A	1	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
8	A	1	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione
9	A	2	Selezione personale con progressioni verticali
10	A	2	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
11	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
12	A	3	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
13	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
14	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
15	B	2-3-5	Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta
16	B	7	Affidamento lavori, forniture e servizi mediante procedura negoziata
17	B	5	Nomina commissione in gara con offerta economicamente più vantaggiosa
18	B	8	Affidamento diretto lavori, forniture e servizi
19	B	2	Affidamenti in economia lavori, forniture e servizi
20	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
21	B	12	Autorizzazione al subappalto
22	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
23	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario
24	C	1	Emissione ordinanze contingibili ed urgenti
25	C	3	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
26	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia
27	C	6	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)
28	C	6	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)
29	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
30	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA su Attività Produttive (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);
31	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)

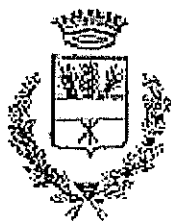


Comune di Gorgo al Monticano Provincia di Treviso

ALLEGATO 1 AL P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016 Catalogo dei processi

Progr.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
32	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)
33	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)
34	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche
35	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie
36	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)
37	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)
38	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)
39	C	6	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
40	D	3-6	Concessione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche
41	D	3-6	Concessione di benefici economici od altre utilità ad enti o Associazioni per finalità sociali, culturali, sportive e ricreative



Comune di Gorgo al Monticano
Provincia di Treviso

ALLEGATO 2 AL P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016
Registro dei rischi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
1	A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
3	A	1 - 3	Previsioni 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.
4	A	1	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
5	A	1	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
6	A	1	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
7	A	1	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
9	A	2	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
10	A	2	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
11	A	2 - 3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
12	A	3	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
13	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
14	B	2	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa;
15	B	2	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
16	B	3 - 7	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
17	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
18	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara
19	B	7 - 8	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato
20	B	7	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i liti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata



Comune di Gorgo al Monticano Provincia di Treviso

ALLEGATO 2 AL P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016 Registro dei rischi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
21	B	5	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i
22	B	5	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
23	B	2	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
24	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
25	B	12	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
26	B	11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
27	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
28	B	11	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare
29	B	11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante
30	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
31	C	1	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente
32	C	3	Violazione del PAT/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo
33	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
34	C	6	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato
35	C	5	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo
36	C	5	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo
37	C	3-5-6	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
38	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci
39	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
40	D	3	Bandi con beneficiari predeterminabili
41	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune

Comune di Gorgo al Monticano

TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016

- Scheda misure preventive – Pag. 1

AREA A

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
1	A	1		Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	2,8	1,5	4,2	1,26	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento
2	A	1		Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	2,8	1,75	4,9	1,47	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA). Pubblicazione nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione	Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti. Parere revisore dei conti	Entro la data di esecuzione del provvedimento
3	A	1		Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni 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.	2,8	1,5	4,20	1,26	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari	Entro la data di pubblicazione del bando
4	A	1		Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2,8	1,5	4,20	1,26	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 8 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	Entro la data di svolgimento delle prove
5	A	1		Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	2,6	1,5	3,9	1,17	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	Entro la data di ammissione definitiva dei candidati
6	A	1		Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	3,2	1,5	4,8	1,44	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Rispetto dei tempi del procedimento
7	A	1		Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,2	1,5	4,8	1,44	SCARSO	Codice di comportamento (Tavola 3 PNA)	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
8	A	1		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	2,8	1,5	4,20	1,26	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia di procedura di mobilità	Prima della data prevista per la selezione

Comune di Gorgo al Monticano
TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 - 2016

- Scheda misure preventive - Pag. 2

Progressivo	Area	Sub	to Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Valc	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
9	A	2		Selezione personale con progressioni verticali	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	2,2	1,5	3,3	0,99	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia	Decorrenza immediata e continuo
10	A	2		Contratto decentrato Integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,2	1,5	3,3	0,99	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo da parte degli organi Interni - Revisore dei conti - Organismo di valutazione	Decorrenza immediata e continuo
11	A	2		Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2	1,5	3,0	0,9	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica da parte degli organi di controllo interno	Decorrenza immediata e continuo
12	A	3		Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2,8	1,5	4,20	1,26	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	Decorrenza immediata e continuo

Comune di Gorgo al Monticano

TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016

- Scheda misure preventive – Pag. 3

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
13	A	3		Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni 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	3	1,75	5,25	1,58	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Dotarsi di un regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire indirizzi oggettivi	Decorrenza immediata e continuo e comunque entro la data di approvazione dei criteri
14	A	3		Selezione per il conferimento di incarichi Interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,8	1,5	4,20	1,26	SCARSO	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per le tutte le candidature	Decorrenza immediata e continuo
AREA B													
15	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	2,6	1,5	3,9	3,9	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
16	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa;						Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine al criterio individuato (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
17	B	2		Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	2,8	1,5	4,2	4,2	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Adozione della determina a contrarre

Comune di Gorgo al Monticano
TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016

- Scheda misure preventive - Pag. 4

Progressivo	Area	Sub	Id Servizio/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValCC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
18	B	3		Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,8	1,5	4,20	4,20	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
19	B	5		Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara	2,8	1,5	3,9	3,9	SCARSO	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)		Verifica in sede di gara esistenza funus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del codice)
20	B	5		Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara						Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA)	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Approvazione del bando di gara
21	B	7		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'Istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	2,8	1,5	3,9	3,9	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a contrarre
22	B	7		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i liti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	2,8	1,25	3,5	3,5	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Adozione della determina a contrarre
23	B	7		Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,8	1,25	3,5	3,5	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
24	B	5		Nomina commissione in gara con De+V	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	2,8	1,25	3,5	3,5	SCARSO	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
25	B	5		Nomina commissione in gara con De+V	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	2,8	1,25	3,5	3,5	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali	Approvazione documenti di gara
26	B	8		Affidamento diretto LFS	Ricorso all'Istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	3,6	1,25	4,5	4,5	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Explicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente - Controlli interni	Determina affidamento - Controlli interni

Comune di Gorgo al Monticano
TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 - 2016

- Scheda misure preventive - Pag. 5

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
27	B	2		Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	3,4	1,25	4,25	4,25	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale - Controlli interni	Determina affidamento - Controlli interni
28	B	9		Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	4,00	1,25	5,00	5,00	MODERATO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli interni	In sede di controllo interno
29	B	12		Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo Intervento in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	2,6	1,25	3,25	3,25	SCARSO	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA) per tutte le procedure aperte	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	In sede di autorizzazione al subappalto
30	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	2,6	1,25	3,25	3,25	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
31	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	2,6	1,25	3,25	3,25	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
32	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorire l'affidatario per compensario di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	2,6	1,25	3,25	3,25	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
33	B	11		Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti sfruttando l'errore della stazione appaltante	2,6	1,25	3,25	3,25	SCARSO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Responsabilizzazione Progettista e Direttore lavori - Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC - Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
34	B	13		Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	4,2	1,25	5,25	5,25	MODERATO	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Controlli interni
AREA C													
Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
35	C	1		Emissione ordinanza contingibile ed urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente	2,6	1,75	4,55	4,55	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle ordinanze emesse - Controlli interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo

Comune di Gorgo al Monticano
TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016

- Scheda misure preventive - Pag. 6

Progressiva	Area	Sub	la Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
36	C	3		Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli Interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
37	C	3		Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione del PAT/P1 allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli Interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
38	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli Interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
39	C	6		Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli Interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
40	C	6		Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici - Controlli Interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
41	C	6		Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomuto	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
42	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	1,75	5,25	5,25	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli Interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
43	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
44	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8-bis, 9 lett. da a) a l) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA). Informaticizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e	Controlli Interni	

Comune di Gorgo al Monticano

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 - 2016
- Scheda misure preventive - Pag. 7

TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Progressiva	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VolCC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
											I loro riutilizzo		
45	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8-bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	6,75	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
46	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli Interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
47	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
48	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo		
49	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
50	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo		
51	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo

TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Comune di Gorgo al Monticano

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016

- Scheda misure preventive - Pag. 8

Progressivo	Area	Sub	Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VoicC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
52	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo		
53	C	3		Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
54	C	5		Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3 L.R. 50/2012)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
55	C	5		Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3 L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
56	C	5		Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo

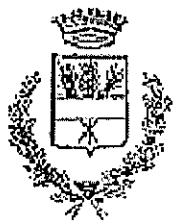
Comune di Gorgo al Monticano
TAVOLA ALLEGATO 3 al P.T.P.C.

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2014 – 2016

- Scheda misure preventive – Pag. 9

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
AREA D													
57	C	5		Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,4	2,25	7,65	7,65	MODERATO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
58	C	5		Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
59	C	5		Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
60	C	5		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
61	C	6		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	SCARSO		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.2014 in concomitanza con il controllo interno successivo
62	D	3	Serv. Sociali	Concessione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,4	2,25	7,65	5,35	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValC	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
63	D	3		Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed Associazioni per finalità sociali, culturali e sportive	Utilizzo di risorse per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,4	2,25	7,65	5,35	MODERATO	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi – Controlli Interni con verifica motivazione	Verifica autocertificazioni entro la data di liquidazione dei benefici Per azioni sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno



Comune di Gorgo al Monticano Provincia di Treviso

ALLEGATO 4 al P. T. P.C.

(P.T.T.I.)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Triennio 2014 – 2016

1. Premessa

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

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

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

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

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

2. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;

- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le *"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*;

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

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

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla CIVIT.

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

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

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

Il presente Programma viene approvato ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT (ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) e degli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.Lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso all'Organismo di Valutazione per le attestazioni dovute in base alle indicazioni della CIVIT.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholders) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, comma 1, D.Lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente.

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

L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

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

Al fine di agevolare la partecipazione il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

6. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

I Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente per la pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del Segretario comunale.

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

7. Pubblicazione dei dati

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

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

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Sarà cura del CED/Soggetto gestore del sito predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

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

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

8. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

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

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

COMUNE DI GORGO (TV)

Allegato al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

COMUNE DI GORGIO (TV)

Allegato al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Misurazione qualità pubblicazione			Competenza		Annotazioni			
Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione del singolo obbligo	Articolo	Riferimento normativo [1]	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore e/o Servizio prevalente	Responsabile	
Consulenti e collaboratori	Atti degli organi di controllo	A	Art. 13, c. 1, lett. b)	Attestazione degli uffici	Tempestivo (art. 8)			
				Attestazione in forma semplificata, al fine della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma e analitiche rappresentazioni grafiche	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	
				Organigramma (da pubblicare sulla forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla comma)	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	
				Telefono e posta elettronica	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	
				Telefono e posta elettronica	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	
	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	A	Art. 15, c. 1, lett. d)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	
				Elenco 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 dell'incarico e dell'ammontare esigibile.	Tempestivo (art. 8)		Tutti per la parte di competenza	attualmente per questo Comune non è possibile prevedere l'urto in bilancio
				Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (art. 8)		Tutti per la parte di competenza	
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8)		Tutti per la parte di competenza	
				2) compensi economici dovuti, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dell'impegno	Tempestivo (art. 8)		Tutti per la parte di competenza	
Incarichi amministrativi di vertice	Atti relativi agli incarichi di vertice	A	Art. 15, c. 1, lett. d)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (art. 8)		Tutti per la parte di competenza	
				Tabelle relative agli incarichi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla fruizione pubblica)	Tempestivo (art. 8)		Tutti per la parte di competenza	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'esistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		Tutti per la parte di competenza	
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includere sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	dati dell'agente Comunale
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includere sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (art. 8)			non esistono incarichi di vertice affidati a soggetti estranei alla P.A.
	Incarichi amministrativi di vertice (Regolamento, Direttive generali o posizioni Amministrative)	A	Art. 15, c. 1, lett. d)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (art. 8)			
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	dati dell'agente Comunale
				2) compensi, compunti denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dell'impegno, dell'ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	dati dell'agente Comunale
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati e finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (art. 8)		Milan Bianca Maria	dati dell'agente Comunale
				4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	dati dell'agente Comunale
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	S11 - Quadri e avvisi	B	Art. 20, c. 1, D.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	dati dell'agente Comunale
				Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (art. 20, c. 1)			
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	
				2) compensi, compunti denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dell'impegno, dell'ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati e finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	
	S11 - Procedure vietive	H	Art. 41, c. 2	4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	
				5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	
				Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	
				2) compensi, compunti denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dell'impegno, dell'ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (art. 20, c. 1)		Milan Bianca Maria	

COMUNE DI GORGO (TV)

Allegato al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

COMUNE DI GORGIO (TV)				Allegato al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016						
Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto sezione 2° livello	Denominazione del singolo pubblico	Articolo	Bilanciamento normative (1)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Misurazione qualità pubblicazione	Competenze	Associazioni	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Dirigenti (da pubblicare in tabella)	P	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 29/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 29/2013	1) per la prima volta, l'aggiornamento triennale per la trasparenza e l'integrità della p.a. 2) per la seconda volta, l'aggiornamento triennale per la trasparenza e l'integrità della p.a.	1) per la prima volta, l'aggiornamento triennale per la trasparenza e l'integrità della p.a. 2) per la seconda volta, l'aggiornamento triennale per la trasparenza e l'integrità della p.a.	N/A N/A	N/A N/A	N/A N/A	
			T	Art. 15, c. 1, lett. a) Art. 15, c. 2	Enti degli ATTI di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Enti degli ATTI di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti precettati, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (N.B. sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 8)	N/A N/A	N/A N/A	N/A N/A
			T	Art. 10, c. 8, lett. d) Art. 15, c. 1, lett. b) Art. 15, c. 1, lett. d) Art. 15, c. 1, lett. c) Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 29/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 29/2013	Per ciascun titolare di incarico: 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) Competi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto 3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e alla svolgimento di attività professionali, e relativi compiti 4) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico 5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Per ciascun titolare di incarico: 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) Competi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto 3) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e alla svolgimento di attività professionali, e relativi compiti 4) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico 5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 20, c. 1) Annuale (art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 29/2013)	N/A N/A N/A N/A N/A N/A	N/A N/A N/A N/A N/A N/A	N/A N/A N/A N/A N/A N/A
			T	Art. 15, c. 5	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alla pubblica amministrazione, individuate discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza prescrizione pubblica di selezione	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alla pubblica amministrazione, individuate discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza prescrizione pubblica di selezione	Temporaneo (art. 8)	N/A	N/A	N/A
			A	Art. 15, c. 1, lett. d) Art. 15, c. 2, lett. a) Art. 15, c. 2, lett. b) Art. 15, c. 2, lett. c) Art. 15, c. 2, lett. d) Art. 15, c. 2, lett. e) Art. 15, c. 2, lett. f) Art. 15, c. 2, lett. g) Art. 15, c. 2, lett. h) Art. 15, c. 2, lett. i) Art. 15, c. 2, lett. j) Art. 15, c. 2, lett. k) Art. 15, c. 2, lett. l) Art. 15, c. 2, lett. m) Art. 15, c. 2, lett. n) Art. 15, c. 2, lett. o) Art. 15, c. 2, lett. p) Art. 15, c. 2, lett. q) Art. 15, c. 2, lett. r) Art. 15, c. 2, lett. s) Art. 15, c. 2, lett. t) Art. 15, c. 2, lett. u) Art. 15, c. 2, lett. v) Art. 15, c. 2, lett. w) Art. 15, c. 2, lett. x) Art. 15, c. 2, lett. y) Art. 15, c. 2, lett. z) Art. 15, c. 2, lett. aa) Art. 15, c. 2, lett. ab) Art. 15, c. 2, lett. ac) Art. 15, c. 2, lett. ad) Art. 15, c. 2, lett. ae) Art. 15, c. 2, lett. af) Art. 15, c. 2, lett. ag) Art. 15, c. 2, lett. ah) Art. 15, c. 2, lett. ai) Art. 15, c. 2, lett. aj) Art. 15, c. 2, lett. ak) Art. 15, c. 2, lett. al) Art. 15, c. 2, lett. am) Art. 15, c. 2, lett. an) Art. 15, c. 2, lett. ao) Art. 15, c. 2, lett. ap) Art. 15, c. 2, lett. aq) Art. 15, c. 2, lett. ar) Art. 15, c. 2, lett. as) Art. 15, c. 2, lett. at) Art. 15, c. 2, lett. au) Art. 15, c. 2, lett. av) Art. 15, c. 2, lett. aw) Art. 15, c. 2, lett. ax) Art. 15, c. 2, lett. ay) Art. 15, c. 2, lett. az) Art. 15, c. 2, lett. ba) Art. 15, c. 2, lett. bb) Art. 15, c. 2, lett. bc) Art. 15, c. 2, lett. bd) Art. 15, c. 2, lett. be) Art. 15, c. 2, lett. bf) Art. 15, c. 2, lett. bg) Art. 15, c. 2, lett. bh) Art. 15, c. 2, lett. bi) Art. 15, c. 2, lett. bj) Art. 15, c. 2, lett. bk) Art. 15, c. 2, lett. bl) Art. 15, c. 2, lett. bm) Art. 15, c. 2, lett. bn) Art. 15, c. 2, lett. bo) Art. 15, c. 2, lett. bp) Art. 15, c. 2, lett. bq) Art. 15, c. 2, lett. br) Art. 15, c. 2, lett. bs) Art. 15, c. 2, lett. bt) Art. 15, c. 2, lett. bu) Art. 15, c. 2, lett. bv) Art. 15, c. 2, lett. bw) Art. 15, c. 2, lett. bx) Art. 15, c. 2, lett. by) Art. 15, c. 2, lett. bz) Art. 15, c. 2, lett. ca) Art. 15, c. 2, lett. cb) Art. 15, c. 2, lett. cc) Art. 15, c. 2, lett. cd) Art. 15, c. 2, lett. ce) Art. 15, c. 2, lett. cf) Art. 15, c. 2, lett. cg) Art. 15, c. 2, lett. ch) Art. 15, c. 2, lett. ci) Art. 15, c. 2, lett. cj) Art. 15, c. 2, lett. ck) Art. 15, c. 2, lett. cl) Art. 15, c. 2, lett. cm) Art. 15, c. 2, lett. cn) Art. 15, c. 2, lett. co) Art. 15, c. 2, lett. cp) Art. 15, c. 2, lett. cq) Art. 15, c. 2, lett. cr) Art. 15, c. 2, lett. cs) Art. 15, c. 2, lett. ct) Art. 15, c. 2, lett. cu) Art. 15, c. 2, lett. cv) Art. 15, c. 2, lett. cw) Art. 15, c. 2, lett. cx) Art. 15, c. 2, lett. cy) Art. 15, c. 2, lett. cz) Art. 15, c. 2, lett. da) Art. 15, c. 2, lett. db) Art. 15, c. 2, lett. dc) Art. 15, c. 2, lett. dd) Art. 15, c. 2, lett. de) Art. 15, c. 2, lett. df) Art. 15, c. 2, lett. dg) Art. 15, c. 2, lett. dh) Art. 15, c. 2, lett. di) Art. 15, c. 2, lett. dj) Art. 15, c. 2, lett. dk) Art. 15, c. 2, lett. dl) Art. 15, c. 2, lett. dm) Art. 15, c. 2, lett. dn) Art. 15, c. 2, lett. do) Art. 15, c. 2, lett. dp) Art. 15, c. 2, lett. dq) Art. 15, c. 2, lett. dr) Art. 15, c. 2, lett. ds) Art. 15, c. 2, lett. dt) Art. 15, c. 2, lett. du) Art. 15, c. 2, lett. dv) Art. 15, c. 2, lett. dw) Art. 15, c. 2, lett. dx) Art. 15, c. 2, lett. dy) Art. 15, c. 2, lett. dz) Art. 15, c. 2, lett. ea) Art. 15, c. 2, lett. eb) Art. 15, c. 2, lett. ec) Art. 15, c. 2, lett. ed) Art. 15, c. 2, lett. ee) Art. 15, c. 2, lett. ef) Art. 15, c. 2, lett. eg) Art. 15, c. 2, lett. eh) Art. 15, c. 2, lett. ei) Art. 15, c. 2, lett. ej) Art. 15, c. 2, lett. ek) Art. 15, c. 2, lett. el) Art. 15, c. 2, lett. em) Art. 15, c. 2, lett. en) Art. 15, c. 2, lett. eo) Art. 15, c. 2, lett. ep) Art. 15, c. 2, lett. eq) Art. 15, c. 2, lett. er) Art. 15, c. 2, lett. es) Art. 15, c. 2, lett. et) Art. 15, c. 2, lett. eu) Art. 15, c. 2, lett. ev) Art. 15, c. 2, lett. ew) Art. 15, c. 2, lett. ex) Art. 15, c. 2, lett. ey)<						

Denominazione sotto sezione 1° livello	Denominazione sotto sezione 2° livello	Disposizione del singolo obbligo	Articolo	Riferimento normativo [1]	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Pubblicazione	Completata	Aggiornamenti	Formale	Settore e/o servizio prevalente	Responsabile	Area Ufficio
Bando di concorso	Contratti integrativi			Art. 23, c. 2	Contratti integrativi (giusti), con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi preposti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (art. 8)					Responsabile Trasparenza	Segretario comunale	
	Conti centrali integrativi		A	Art. 23, c. 2 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Specifiche informative sui costi della contabilità integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, l'adesione al Ministero dell'economia e delle finanze, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)					Personale	Paolighi Diana	
	DIV		A	Art. 10, c. 8, lett. c) Art. 10, c. 8, lett. c) Par. 14.2, della C.M.T. n. 17/2013	Indicazioni Curricula Componenti	Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 8)					Responsabile Trasparenza	Segretario comunale	
			A	Art. 10, c. 1	Bando di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Temporaneo (art. 8)					Responsabile Trasparenza	Segretario comunale	
			A	Art. 10, c. 2	Elenco dei bandi in corso e dei bandi conclusi nel corso dell'anno insieme con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Temporaneo (art. 8)					Responsabile Trasparenza	Segretario comunale	
			B	Art. 23, c. 1 e 2 Art. 1, c. 15, lett. d), l. n. 190/2012	Contenuti e prove selettive per l'assunzione del personale a precisi requisiti di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuali spese previste 3) esiti relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al provvedimento	Temporaneo Temporaneo Temporaneo					Personale	Paolighi Diana	
				Par. 1, della C.M.T. n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 2, D.Lgs. n. 150/2009)	Temporaneo					Responsabile Trasparenza	Segretario comunale	
				Art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Temporaneo (art. 8)					Responsabile Trasparenza	Segretario comunale	
			A	Art. 10, c. 8, lett. b)	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Temporaneo (art. 8)					Tutti per la parte di competenza	Tutti per la parte di competenza	
				Par. 2.1, della C.M.T. n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Temporaneo					Responsabile Trasparenza	Segretario comunale	
Performance	Relazione all'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei contratti interni		Q	Par. 4, della C.M.T. n. 23/2013	La Relazione all'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei contratti interni, art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009	Temporaneo	N/A	N/A	N/A	N/A			
	Ammontare complessivo dei premi			Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance strategici Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 8)					Personale	Paolighi Diana	
	Dati relativi ai premi		A	Art. 20, c. 2	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigente e non dirigente Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di redditività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (art. 8) Temporaneo (art. 8)					Personale	Paolighi Diana	
	Beneficiario organizzativo			Art. 20, c. 3	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	Temporaneo (art. 8)					Personale	Paolighi Diana	
				Art. 23, c. 1, lett. a)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigili e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della non interazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 23, c. 1)							
			A	Art. 23, c. 1	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) sede legale 3) attività svolte in favore della non interazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1)	N/A	N/A	N/A	N/A			
				Art. 23, c. 1	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigente e non dirigente Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di redditività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1)	N/A	N/A	N/A	N/A			
				Art. 23, c. 1	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per dirigenti sia per dipendenti	Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1)	N/A	N/A	N/A	N/A			
				Art. 23, c. 1	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigili e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della non interazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1)	N/A	N/A	N/A	N/A			
				Art. 23, c. 1	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) sede legale 3) attività svolte in favore della non interazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1) Annuale (art. 23, c. 1)	N/A	N/A	N/A	N/A			

Determinazione sotto sistema 1° livello	Determinazione sotto sistema 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Articolo	Riferimento normativo (1)	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Pubblicazione	Completezza	Aggiornamento	Responsabile	Note Ufficio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	A	Art. 15, c. 1, lett. c)	A) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio intimamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (art. 1)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. a)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (art. 2)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. f)	6) termini fissati in sede di disciplina normativa al procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento	Temporaneo (art. 3)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. g)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato	Temporaneo (art. 4)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. h)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e il modo per attivarli	Temporaneo (art. 5)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. i)	9) lista di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (art. 6)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. j)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi dei pagamenti da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (art. 7)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. m)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (art. 8)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. n)	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Temporaneo (art. 9)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. o)	Per i procedimenti ad istanza di parte:	Temporaneo (art. 10)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. d)	1) atti e documenti da allegare all'istruttoria e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (art. 11)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. e)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (art. 12)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 1, lett. f)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	Temporaneo (art. 13)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 23	1) contenuto	Temporaneo (art. 14)				Tutti per la parte di competenza	
Attività e procedimenti	Modalità tempi procedimentali	Modalità tempi procedimentali	B	Art. 1, c. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista	Temporaneo (art. 15)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 1, c. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Temporaneo (art. 16)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 2, c. 5-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Temporaneo (art. 17)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 1, c. 35, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Temporaneo (art. 18)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 24, c. 2	1) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Temporaneo (art. 19)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 1, c. 38, l. n. 190/2012	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e alla divulgazione dei contenuti sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (art. 20)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 3	Convenienti-quattro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e alla divulgazione dei contenuti sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (art. 21)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 3	Utensili modalizzati per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (art. 22)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 3	Utensili modalizzati per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (art. 23)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 3	Utensili modalizzati per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (art. 24)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 3	Utensili modalizzati per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (art. 25)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 3	Utensili modalizzati per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (art. 26)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 3	Utensili modalizzati per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (art. 27)				Tutti per la parte di competenza	
				Art. 35, c. 3	Utensili modalizzati per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Temporaneo (art. 28)				Tutti per la parte di competenza	
Attività e procedimenti	Procedimenti organi indirizzo politico	Procedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1	Elenco dei provvedimenti (determinazioni) ordinati e contingibili ed urgenti.	Semestrale (art. 29, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	Per ciascuno dei provvedimenti:	Semestrale (art. 30, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	1) contenuto	Semestrale (art. 31, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	2) oggetto	Semestrale (art. 32, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 33, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 34, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	5) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 35, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	6) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 36, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	7) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 37, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	8) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 38, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	9) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 39, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	10) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 40, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	11) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 41, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	12) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 42, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria
				Art. 23, c. 1	13) risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Semestrale (art. 43, c. 1)				Fagatella	Milan Bianca Maria

Descrizione attività sezione 1 livello	Responsabile amministrativo/Responsabili Politici organizzativi	Determinazione (dal singolo obbligo)	Ambito	Misure normative [1]	Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento	Misure qualità pubblicazione		Competenza		Annotazioni
										Settore a/o Servizio prevalente	Responsabile	
Procedimenti	Procedimenti di diritto amministrativo/Responsabili Politici organizzativi	Procedimenti di diritto amministrativo/Responsabili Politici organizzativi	B	Art. 23, c. 1	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati all'adozione e concessione, senza di cui non può essere perseguito l'interesse pubblico, anche con riferimento alla modalità di selezione, prescrizione, gestione e attuazione per i procedimenti di diritto amministrativo, atti amministrativi, atti amministrativi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1)			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 23, c. 3	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1)			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 25, c. 1, lett. a)	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono sottoposte le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Semestrale (art. 23, c. 1)			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 25, c. 1, lett. b)	Elenco degli obblighi di conto economico, di bilancio e di bilancio di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per conformarsi alle disposizioni normative		Semestrale (art. 23, c. 1)			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 37, c. 1	Avviso di pubblicazione		Temporaneo (art. 8)			Atti di Pubblicazione	Piazza Alessandro	
				Art. 61, 66, D.Lgs. n. 163/2006	Avviso di pubblicazione		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Atti di Pubblicazione	Piazza Alessandro	
				Art. 37, c. 2	Determina a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2007			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 61, 62, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori ed attività di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 61, 62, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprattutto di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 61, 62, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprattutto di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
Bandi di gara e contratti	Procedimenti di diritto amministrativo/Responsabili Politici organizzativi	Procedimenti di diritto amministrativo/Responsabili Politici organizzativi	B	Art. 37, c. 1	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori ed attività di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 61, 62, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprattutto di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 37, c. 1	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori ed attività di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 61, 62, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprattutto di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 37, c. 1	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori ed attività di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 61, 62, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprattutto di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 37, c. 1	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori ed attività di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 61, 62, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprattutto di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 37, c. 1	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori ed attività di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 61, 62, D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprattutto di pubblica utilità		Seconda le modalità D.Lgs. n. 163/2006			Tutti per la parte di competenza		
Sovvenzioni	Procedimenti di diritto amministrativo/Responsabili Politici organizzativi	Procedimenti di diritto amministrativo/Responsabili Politici organizzativi	B	Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		
				Art. 3, della AVCP n. 26/2013	Elenco dei beneficiari della spesa pubblica		Temporaneo			Tutti per la parte di competenza		

Allegato al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

8/13

COMUNE DI GORGO (TV)

Allegato al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

COMUNE DI GORGÓ (TV)				Allegato al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016				
Denominazione sezione 2° livello	Denominazione del singolo capitolo	Articolo	Riferimento normativo (L)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Misurazione qualità pubblicazione	Competenza	Annotazioni
Pianificazione e governo del territorio	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabella)		Art. 38, c. 2 Art. 38, c. 2 Art. 39, c. 1, lett. a)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche compilate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche compilate Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, contratti di attuazione, nonché i loro varianti	Temporativo (art. 38, c. 1) Temporativo (art. 38, c. 1) Temporativo (art. 39, c. 1)		Brigato Stefano	
	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabella)	A	Art. 39, c. 1, lett. b)	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) schemi di approvazione o approvazione 3) reclini illegali recinti	Temporativo (art. 39, c. 1) Temporativo (art. 39, c. 1) Temporativo (art. 39, c. 1)		Brigato Stefano	
		F	Art. 39, c. 2	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in via di attuazione urbanistica generale comunque denominata vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatoria a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri della sezione di area o volumetrie per finalità di pubblica interesse	Temporativo (art. 39, c. 1)		Brigato Stefano	
	Informazioni ambientali			Informazioni ambientali che le amministrazioni devono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporativo (art. 4)		Brigato Stefano	
	Stato dell'ambiente			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali aria, idrografia, acqua, suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli agglomerati zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, le piante, le invasioni biologiche, gli elementi	Temporativo (art. 4)		Brigato Stefano	
	Fattori inquinanti			2) Fattori quali le emissioni, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri nati nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporativo (art. 4)		Brigato Stefano	
Informazioni ambientali	Misure adottate sull'ambiente e relative analisi d'impatto			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi con benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporativo (art. 4)		Brigato Stefano	
	Misure e protezione dell'ambiente e relative analisi d'impatto	G	Art. 40, c. 2	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporativo (art. 4)		Brigato Stefano	
	Reazioni sull'attuazione della legislazione			5) Reazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporativo (art. 4)		Brigato Stefano	
	Stato della salute e della sicurezza umana			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenziabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporativo (art. 4)		Brigato Stefano	
	Relazione sulla salute dell'ambiente e dell'Amministrazione dell'ambiente e della tutela del territorio			10. Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenziabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporativo (art. 4)	N/A	Brigato Stefano	
	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabella)		D	Art. 41, c. 4	11. Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenziabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporativo (art. 4)	N/A	Brigato Stefano
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	A	Art. 42, c. 1, lett. a) Art. 42, c. 1, lett. b) Art. 42, c. 1, lett. c) Art. 42, c. 1, lett. d)	Procedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi e giudiziari intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esecuzione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Particolare forma di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporativo (art. 4) Temporativo (art. 4) Temporativo (art. 4) Temporativo (art. 4)		Tutti per la parte di competenza Tutti per la parte di competenza Tutti per la parte di competenza Tutti per la parte di competenza	
				Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale		Tutti per la parte di competenza	
				Responsabile della prevenzione della corruzione	Temporativo		Tutti per la parte di competenza	
				Responsabile della trasparenza (bando diverso dal responsabile della prevenzione della corruzione)	Temporativo (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		Tutti per la parte di competenza	
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Temporativo		Tutti per la parte di competenza	
				Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CUVT in materia di vigilanza e controllo nell'amministrazione	Temporativo		Tutti per la parte di competenza	
Altri contenuti Corruzione	Atti di accertamento delle violazioni	P	Art. 18, c. 6, D. Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Temporativo		Tutti per la parte di competenza	
	Accusa civica	B	Art. 5, c. 1	Nome del Responsabile della trasparenza che presenta la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Temporativo		Tutti per la parte di competenza	
				Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Temporativo		Tutti per la parte di competenza	
	Regolamenti			Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il utilizzo dei dati	Annuale		Tutti per la parte di competenza	

Denominazione sotto sezione 1° livello		Denominazione sotto sezione 2° livello	Denominazione del singolo obbligo	Principio	Riferimento normativo [1]	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Misurazione qualità pubblicazione			Competenze		Annotazioni	
									pubblicazione	completezza	aggiornamento	tempestività	Responsabile	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati			Catalogo di dati, metadati e banche dati	A	Art. 52, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale					Tutti per la parte di competenza	Tutti per la parte di competenza	
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenda per l'Italia digitale n. 65/2013)		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti titolari agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)					Tutti per la parte di competenza	Tutti per la parte di competenza	
			Provvedimenti per uso dei servizi in rete	M	Art. 63, cc. 3 bis e 3- quater, D.Lgs. n. 82/2005	[Ente dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati], per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dell'elenco e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (obbligo di pubblicazione dovrà essere adempito almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale					Tutti per la parte di competenza	Tutti per la parte di competenza	

Allegato al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Vetroni Firmino

IL SEGRETARIO
Maccarrone Domenica

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)

Regolarità Tecnica:

Parere Favorevole

Il Segretario Comunale
Maccarrone Domenica

Li, 18/03/2014

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)

Regolarità Contabile:

Li, 18/03/2014

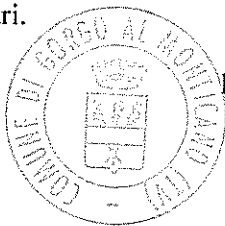
REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 comma 1 e art. 125 D. Lgs. 18.8.2000 n° 267)

N° 121.... Registro atti pubblicati

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 8 APR 2014 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai capigruppo consiliari.

Addì, 8 APR 2014.....



Il Responsabile dei Servizi Amministrativi
Milan Bianca Maria

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 18.8.2000, n. 267)

Il sottoscritto Responsabile di Servizio, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA in data,

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D. Lgs. N° 267/2000)

Li,

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi
Milan Bianca Maria