



COMUNE DI LOZZO ATESTINO

PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

N°8 Reg. delib.	Ufficio competente SEGRETERIA
--------------------	----------------------------------

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA 2019-2021. CONFERMA ADOZIONE PER IL TRIENNIO 2019-2021.
---------	---

Oggi **dodici** del mese di **febbraio** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore 18:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
RUFFIN FABIO	SINDACO	P
FURLANELLO MAURO	ASSESSORE	P
LONGHITANO NUNZIO MIRKO DARIO	ASSESSORE	P
ZAFFONATO ELISA	ASSESSORE	P

0	4
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale CHIRICO GIUSEPPA.

RUFFIN FABIO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA 2019-2021. CONFERMA ADOZIONE PER IL TRIENNIO 2019-2021.
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha previsto, oltre ad una serie di misure repressive, anche alcune misure preventive per contrastare la corruzione e l'illegalità nelle pubbliche amministrazioni, introducendo delle azioni rivolte ad incrementare la trasparenza ed i controlli interni;

tale legge individua la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), quale Autorità Nazionale Anticorruzione che approva il Piano nazionale anticorruzione ed impone a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano di prevenzione della corruzione, nonché di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale figura ha il compito di proporre all'organo di indirizzo politico dell'ente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, provvedendo, altresì:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- b) alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento della attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

la suddetta legge stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica ed alla Regione interessata;

per quanto riguarda gli enti locali, la legge in questione stabilisce che entro centoventi giorni dalla data della sua entrata in vigore (28 novembre 2012) vengano, definiti, attraverso intese in sede di Conferenza Unificata, gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, degli enti locali volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge stessa;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla CIVIT ora ANAC con deliberazione 72/2013;

VISTO l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03.08.2016;

TENUTO conto degli aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA;

RICHIAMATO il D. Lgs. n. 97/2016 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza correttivo della Legge 06.11.2012, n. 190 e del D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013, ai sensi dell'art. 7 delle Legge 07.08.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

VISTA l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24.07.2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con le indicazioni dei relativi termini, volti all'attuazione della L. 6.11.2012 n. 190 ed i decreti attuativi secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 60 e 61 della Legge delega 190 citata;

CONSIDERATO che:

l'art. 1 c. 7 della Legge 190/2012 stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione negli Enti Locali venga individuato con decreto sindacale e, conseguentemente con proprio decreto prot. n. 2613 del 23.03.2017 il Sindaco ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi e Contabili;

con l'Aggiornamento al PNA 2015 e con il PNA 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.T.P.C.;

RICHIAMATA la Deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 con la quale l'ANAC sanciva modalità semplificate per l'adozione annuale del PTPC da parte dei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ovvero solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti;

DATO ATTO che nel corso del 2018 non sono intercorse modifiche organizzative rilevanti e non sono stati rilevati fatti corruttivi a carico del Comune di Lozzo Atestino;

RITENUTO, pertanto di confermare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con proprio atto n. 8 del 01.02.2018, per il triennio 2019 - 2021;

VISTO:

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);

lo Statuto Comunale;

il D.Lgs. n. 150/2009;

il D.Lgs. n. 33/2013;

il D.Lgs. n. 39/2013;

il D.P.R. n. 62 del 2013;

il D.L. 179/2012 convertito nella Legge 221/2012

la Circolare n. 1 - DEP 4355 del 23 Gennaio 2013 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplicazione,

il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione CIVIT n. 72/2013;

VISTI gli allegati pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1.di confermare l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qui allegato sub A) per il triennio 2019-2021;

2.di pubblicare il Piano di cui al punto 1, nell'apposita sezione nel sito web istituzionale dell'Ente;

3.di trasmettere il Piano alla Regione Veneto, ai sensi dell'art. 1, comma 60, lett. a) della Legge 190/2012;

4.di dare comunicazione ai Responsabili di Area, al personale dell'ente, all'organo di revisione.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 8 del 08-02-2019 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA 2019-2021. CONFERMA ADOZIONE PER IL TRIENNIO 2019-2021.
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to RUFFIN FABIO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL Segretario Comunale
F.to CHIRICO GIUSEPPA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA 2019-2021. CONFERMA ADOZIONE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 12-02-19

Il Responsabile del servizio
F.to Girotto Dante

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA 2019-2021. CONFERMA ADOZIONE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

REGOLARITA' CONTAB.

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 12-02-19

Il Responsabile del servizio
F.to Giroto Dante

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 del 12-02-2019

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA 2019-2021. CONFERMA ADOZIONE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 01-04-2019 fino al 16-04-2019 con numero di registrazione 175.

COMUNE DI LOZZO ATESTINO li
01-04-2019

L' INCARICATO

CHIRICO GIUSEPPA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 del 12-02-2019

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA 2019-2021. CONFERMA ADOZIONE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI LOZZO ATESTINO li
01-04-2019

L'INCARICATO
CHIRICO GIUSEPPA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

COMUNE DI LOZZO ATESTINO

PIANO TRIENNALE 2019-2021 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo di riferimento. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.T

Il P.N.A. si configura come uno strumento 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 vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 “*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*”,

convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17.12.2012;

- il decreto legislativo 31 dicembre 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*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 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*”;
- il decreto legislativo 8 aprile 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*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;
- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*”, convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013;
- Il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*” convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con delibera dell’ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati, compreso l’aggiornamento 2015 al PNA con cui l’Autorità anticorruzione ha fornito le indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti al PNA succitato;
- Il decreto legislativo 25 maggio 2017, 2Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- La Legge 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, che ha sostituito l’art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- La circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 in ordine alla legge n. 190/2012: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- L’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti,

con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, DPR 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;

- La deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2016, che conferma e rafforza la centralità delle misure di prevenzione come strumento di lotta al fenomeno corruttivo e svolge approfondimenti su temi specifici ad integrazione del precedente PNA, in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute per effetto del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche") e con cui si è previsto di unificare in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), i cui contenuti sono pertanto ricondotti all'interno dello stesso PTPCT;
- La delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con cui l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA, sulla base dell'analisi della valutazione svolta sui PTPC 2017/2019;
- Le seguenti determinazioni ANAC:
 - n. 1309 del 28.12.2016: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013;
 - n. 1310 del 28.12.2016: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/20162;
 - n. 241 dell'08.03.2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016".

2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 - OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Lozzo Atestino.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Lozzo Atestino.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

2.2 - SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) del Comune di Lozzo Atestino è stato nominato il Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi e Contabili dr. Dante Giroto, con decreto sindacale prot. n. 2613 del 23.03.2017:

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte da d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il nuovo PNA 2016, approvato con la delibera ANAC n. 831/2016, manifesta l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. Parimenti, il RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo. La nuova normativa prevede anche un rafforzamento della posizione di indipendenza e di autonomia del RPCT dall'organo di indirizzo. L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla Legge 190/2012 (art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, nel senso già auspicato dall'Autorità dell'aggiornamento 2015 al PNA. In attuazione di quanto sopra, sarà disciplinata nel nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che dovrà essere necessariamente aggiornato entro il 2018, la posizione di indipendenza del RPCT dall'organo di indirizzo.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare al RPCT spetta: elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione;

definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in

settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
d'intesa con il responsabile competente, deve verificare, laddove prevista, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
vigilare, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
sovrintendere alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro il diverso termine assegnato annualmente dall'Anac, deve elaborare una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmetterla all'organo di indirizzo e farla pubblicare nel sito web dell'amministrazione.

I Responsabili di Area, nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare a mente dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 i responsabili di settore:

- concorrono alla definizione di misure idonee al prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater)

I Responsabili di Area inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9 lett. c), della legge n. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- osservano ed attuano le misure contenute nel presente Piano; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D-lgs. n. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- Con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge 190/2012 sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza agli organismi di valutazione, i quali, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della legge, sono chiamati a verificare che il piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che

nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ed inoltre ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al medesimo Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. E' anche previsto che il Nucleo di Valutazione riferisca all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Il RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'insediamento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo – consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della S.A., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

2.3 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto in cui opera il comune mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito di eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Contesto territoriale e accessibilità.

Il Comune di Lozzo Atestino è situato nella parte sud orientale della Provincia di Padova da cui dista Km 23,9, confina con la Provincia di Vicenza ed ha un'estensione di 25,50 Kmq. E' servito nelle immediate vicinanze dalla nuova autostrada A31 Valdastico ed è attraversato dalle strade provinciali S.P. 89 e S.P. 47. Nel territorio sono presenti le frazioni di Lanzetta, Valbona e Chiavicone.

Inquadramento socio economico.

La popolazione di Lozzo Atestino all'ultimo censimento del 2011 risultava essere pari a 3417 unità. Al 31 dicembre 2017 risulta essere in flessione, pari a 3341 unità, con un saldo naturale positivo pari a 3 unità ed un saldo migratorio negativo pari a 11 unità. Sono presenti n. 1405 nuclei familiari. La popolazione risulta così composta:

- 4,52% di residenti in età prescolare (fino ai 5 anni);
- 7,33% di residenti in età scolare e scuola obbligo (6-14 anni);
- 13,65% di residenti in forza lavoro / prima occupazione (15-29 anni);
- 48,79% di residenti in età adulta(30- 64 anni);
- 25,71% di residenti in età senile (oltre 65 anni).

Struttura economica.

CARBURANTI	1
ESPOSIZIONI/AUTOSALONI/DEPOSITI/MAGAZZINI	4
STRUTTURE EXTRALBERGHIERE	3
CASE DI CURA/RIPOSO/LUDOTECHES	1
UFFICI/AGENZIE/STUDI	6
BANCHE/ISTITUTI DI CREDITO	2
NEGOZI/ESERCIZI DI VICINATO	6
EDICOLE/FARMACIE/TABACCHERIE	1
BOTTEGHE/ARTIGIANI	4
CARROZZERIE/AUTOFFICINE	2
INDUSTRIE	3
ATTIVITA' ARTIGIANALI	30
RISTORANTI/TRATTORIE	4
BAR/PASTICCERIE	6
SUPERMERCATI MEDIA STRUTT./PANE	2
ORTOFRUTTA/FIORI E PIANTE	2
DISCOTECHES/NIGHT CLUB	0
IMPRENDITORI AGRICOLI (COMPRESI AGRITURISMI)	60

Corruzione e criminalità.

Un ostacolo di natura culturale nel considerare l'attività di prevenzione della corruzione nelle regione del Nord è costituito dall'opinione diffusa di operare in un contesto geografico immune dal rischio corruzione. Secondo il Transparency International l'indice di percezione della corruzione 2014, alla luce delle valutazioni degli osservatori internazionali sul livello di corruzione percepito in 175 paesi del mondo, pone l'Italia al 69° posto, al 1° posto fra i paesi dell'unione Europea, dato che può influenzare le decisioni di investimento nei diversi paesi.

Come evidenziato nella direttiva dell'ANAC n. 12/2015 un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazione mafiosa, può essere soggetto a rischio maggiore in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Si riportano di seguito le informazioni relative alla provincia di Padova, contenute nella Presidenza della Camera dei deputati, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

“Nella provincia si registra la presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, in particolare calabresi, che reinvestono, in loco, i proventi delle loro attività illecite avvalendosi, spesso, della collaborazione di imprenditori e professionisti. Al riguardo si segnala l'attività investigativa condotta congiuntamente dall'Arma dei Carabinieri e dalla Guardia di Finanza, del 1° luglio 2014, che ha documentato la capacità di infiltrazione, nel tessuto economico, da parte di affiliati ai "Tripodi-Mantino", costola della più famosa 'ndrina dei "Mancuso" di Limbadi (VV), operante in Vibo Valentia e provincia e con estese ramificazioni, oltre che nel Veneto, in Lombardia, Emilia Romagna e Lazio. Per quanto riguarda il traffico di sostanze stupefacenti, la provincia è interessata da sodalizi autoctoni in alleanza, talvolta, con soggetti di altre etnie (marocchini, moldavi, colombiani, argentini, boliviani, nigeriani e albanesi), dando vita ad organizzazioni criminali multietniche. L'indagine "Apache", condotta dalla Polizia di Stato l'8 luglio 2014, ha documentato l'operatività di un gruppo criminale di magrebini, dediti allo spaccio di stupefacenti, con la partecipazione di 6 appartenenti alla Polizia Penitenziaria, in servizio presso la Casa Circondariale di Padova, che introducevano all'interno del carcere sostanze stupefacenti e telefoni cellulari. Complessivamente, nella provincia sono state eseguite 551 operazioni antidroga. Sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di circa kg 296 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 616 persone. I reati di natura predatoria sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti tanto da italiani quanto da stranieri. In particolare, alla criminalità di etnia romena, sinti, albanese e moldava sono ascrivibili reati contro il patrimonio quali rapine in villa, furti in abitazioni e ad esercizi commerciali e furti di rame. Si sono registrati, in particolare, furti perpetrati con la tecnica della "spaccata" in danno di attività commerciali cittadine. Gli episodi in argomento, registrati negli ultimi periodi, sono ascrivibili a soggetti criminali romeni e italiani. Sono presenti anche soggetti specializzati nei furti in danno di istituti di credito, assalti a sportelli bancomat, anche con l'uso di esplosivo, operanti sia nella provincia che in altre regioni italiane, come si evince dall'operazione dell'Arma dei Carabinieri del 17 maggio 2014, nel corso della quale veniva data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 11 soggetti per i sopracitati reati. Alcuni soggetti, già appartenenti alla "Mala del Brenta", si sono evidenziati per la consumazione di reati contro il patrimonio, in particolare rapine con l'uso di armi comuni da sparo e da guerra, furti aggravati in danno di istituti di credito, laboratori orafi e centri commerciali. Si annota l'operazione della Polizia di Stato del 16 maggio 2014, che ha maggiormente interessato la provincia di Venezia, con la quale è stato eseguito un provvedimento restrittivo di custodia cautelare nei confronti di 16 soggetti pluripregiudicati, alcuni già affiliati alla disarticolata "Mala del Brenta", e contestuale sequestro di 4 Kalashnikov, un fucile mitragliatore, 2 pistole semiautomatiche, svariate munizioni di vario calibro, pettorine della Guardia di Finanza, palette delle Forze dell'Ordine, lampeggianti blu ed altro materiale. Inoltre, cittadini dell'est europeo (in particolare albanesi) e cinesi, sono responsabili di favorire l'ingresso illegale e il successivo sfruttamento (lavoro nero e prostituzione) di propri connazionali, di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta o non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea, operato anche da senegalesi, nonché di "trasferire" illegalmente le somme di denaro provento delle illecite attività. Si conferma la presenza del contrabbando di t.l.e., gestito prevalentemente da cittadini originari dall'Europa dell'est, proveniente proprio da quelle nazioni e destinato ai mercati europei, oltre che a quello nazionale. L'andamento della delittuosità nel 2014, rispetto all'anno precedente, è in flessione del 5,4%. Si evidenzia un decremento dei furti in generale del 4,0% rispetto al 2013, anche le rapine hanno subito una flessione del 9,6% ad eccezione di quelle in abitazione che hanno subito un aumento del

+25,0%. L'azione di contrasto non ha fatto registrare significative variazioni (+0,5%) rispetto all'anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 48,5% del totale, registrando un aumento rispetto al 2013 (47,4%)”.

L'area veneta è anche interessata dalla realizzazione di opere pubbliche ritenute altamente strategiche, come il progetto Mose a Venezia, oggetto di indagini e delle notizie di stampa 2014 e 2015 sugli arresti di ex componenti di vertici della Regione Veneto, del comune di Venezia e altre autorità. Da varie rilevazioni emerge che anche il Veneto risulta toccato pesantemente dal fenomeno della corruzione oltre che da attività delittuose.

Analisi del contesto interno.

Il personale costituisce la principale risorsa dell'Ente sia per quanto riguarda lo svolgimento delle attività ordinarie che per la realizzazione di qualunque strategia.

L'informatizzazione dei processi ha subito nel 2017 una forte implementazione con l'attivazione della dematerializzazione documentale, che permette una maggiore tracciabilità delle varie fasi.

Il Comune di Lozzo Atestino svolge in autonomia quasi tutte le fasi proprie dell'ente non essendo in convenzioni o in unione con altri comuni, ad esclusione del Servizio di Polizia Locale convenzionato con il Comune di Este.

Alcuni servizi sono esternalizzati: nello specifico il trasporto scolastico, la mensa scolastica, la gestione della biblioteca e dei servizi di assistenza sociale e domiciliare.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 29.11.2017 è stata effettuata la conferma della seguente dotazione organica:

CATEGORIA	PROFILO	DOTAZIONE PREVISTA	PERSONALE IN SERVIZIO
D3	Funzionario Amm.vo Contabile	1	1
D1	Istruttore direttivo contabile	1	0
D1	Istruttore direttivo tecnico	1	1
D1	Assistente Sociale	1	0
C	Istruttore contabile	2	0
C	Istruttore tecnico	2	1
C	Istruttore di vigilanza	1	0
C	Istruttore amministrativo	3	1
B3	Collaboratore contabile	1	1
B3	Collaboratore amministrativo	3	3
B3	Assistente domiciliare	1	0
B3	Collaboratore operaio specializzato	2	2
B1	Esecutore operaio	1	0
	TOTALE	20	10

Sistema dei controlli interni.

Il Comune di Lozzo Atestino, in quanto ente locale con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è soggetto al seguente sistema di controlli interni, in conformità a quanto disposto dagli art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000:

- Controllo successivo di regolarità amministrativa;
- Controllo di gestione;

Complessivamente si può ritenere il sistema dei controlli interni adeguato alle esigenze concrete sia di verifica della legittimità e regolarità della gestione amministrativa e finanziaria programmi elaborati dagli organi di indirizzo politico e della pianificazione esecutiva annuale.

Misurazione e valutazione della Performance.

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito “decreto”, introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L’art. 7 del decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la ragioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

L’art. 45 del De. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, nel testo novellato dall’art. 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa all’amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l’amministrazione.

L’art. 9 del decreto, nell’introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

al comma 1, che “la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e diretta responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, delle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi”;

al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate al “raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi”.

Gli articoli 16 e 31 del Decreto, stabiliscono per gli enti locali:

- l’adeguamento dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5 comma 2., 7 ,9 e 15, comma 1; la diretta applicazione delle disposizioni dell’art. 11, c. 1 e 3; l’adeguamento dei propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17 commi 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1

e 2, 25, 26, e 27 comma 1; - che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito oltre a che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre. In via transitoria la differenziazione retributiva si applicherà a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006/2009 (art. 6 D.Lgs. 01.08.2011, n. 141).

Il Comune di Lozzo Atestino ha recepito le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel Regolamento per la misurazione valutazione trasparenza della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 20.05.2014.

Il 22 giugno 2017 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 74/2017, con cui il Governo ha dato attuazione ad una delle ultime deleghe ad esso conferite dal Parlamento con la legge n. 124/2015.

Il decreto attua la delega contenuta nella lettera r) del comma 1 dell’art. 17 che ha autorizzato l’Esecutivo ad apportare alcune rilevanti modifiche alla disciplina della misurazione e valutazione della performance introdotta nel 2009, intervenendo su alcune debolezze emerse in sede di attuazione, nel corso del tempo. Gli obiettivi di breve periodo che detto intervento normativo persegue sono: allineare la programmazione strategico-gestionale con quella economico- rafforzare

le attività dell'Organismo indipendente di valutazione; attivare una maggiore attenzione dei cittadini-utenti alla qualità dei servizi resi dalle amministrazioni e al loro processo di valutazione; riavviare un collegamento sistematico tra le risultanze della valutazione e l'accesso alla premialità, rafforzando il divieto di distribuzione a pioggia delle componenti del trattamento accessorio correlate.

Gli obiettivi di medio/lungo periodo sono invece i seguenti: determinare una migliore allocazione delle risorse pubbliche in base anche alla programmazione contenuta nei piani della performance; valorizzare le forme di controllo interno alle amministrazioni sulla base di principi di indipendenza e imparzialità; creare alcune forme stabili di coinvolgimento dei cittadini-utenti nella governance delle amministrazioni, perseguendo finalità di interesse pubblico generale; valorizzare il principio del merito nel pubblico impiego.

Organismi partecipati dall'Ente.

Il Piano di razionalizzazione delle Società partecipate è stato approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato nel sito internet dell'Ente nell'"Amministrazione Trasparente".

La relazione sui risultati conseguiti relativamente al Piano operativo di razionalizzazione delle Società e delle partecipate societarie è stata redatta e inviata alla Corte dei Conti in data 31.03.2016. Con atto di Consiglio Comunale n. 25 del 28.09.2017 è stata approvata, ai sensi dell'art. 24, c. 1 del TUSP, la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune di Lozzo Atestino alla data del 23.09.2016.

Consorzi:

- Consorzio Bacino Padova sud
- **Società di capitali:**
- Acquevenete Sp.A.

Concessioni:

- Società ICA srl Imposte Comunali Affini (servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni)
- Area Riscossioni Spa

Obiettivi strategici dell'Ente.

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, "sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento".

L'art. 1, c. 8 della Legge n. 19/2012, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, prevede che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

E' necessario che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dal Comune.

Sono definiti i seguenti obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione promozione della trasparenza:

programmare ed attuare misure per la prevenzione della corruzione dell'illegalità all'interno dell'Amministrazione. L'attuazione della normativa recata dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, ha richiesto e richiederà in futuro una progressiva rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione di specifiche di misure di prevenzione ed il

monitoraggio della loro attuazione, in coordinamento con c.d. ciclo della performance e con il sistema dei controlli interni, la mappatura e conseguente “tracciabilità” di tutti i processi, la formazione del personale rivolta al consolidamento dell’etica pubblica; garantire la trasparenza dell’organizzazione e dell’attività dell’ente. Si intende progressivamente elevare l’attuale livello di qualità e tempestività dell’aggiornamento delle informazioni contenute nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale al fine del pieno rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm., in funzione sia delle prevenzione del rischio corruttivo che della promozione della partecipazione consapevole della comunità locale del Comune”.

Tali obiettivi strategici saranno adeguatamente sviluppati nell’ambito del Piano Esecutivo di Gestione del triennio 2018/2020, di competenza della Giunta, il quale ai sensi del comma 3 bis dell’art. 169 del TUEL include il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’rt. 108, c. 1 dello stesso TUELL ed il Piano della Performance di cui all’articolo 10 del D.Lgs. n. 150 /2009 (c.d. Decreto Brunetta).

Fasi del processo di gestione del rischio.

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell’ambito dell’attività amministrativa svolta dall’Ente.

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.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell’attività svolta sono stati compendati nelle cinque “**Tabelle di gestione del rischio**” (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) allegate al Piano Sub 4.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

La mappatura dei processi.

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all’interno dell’Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l’accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell’ambito di ciascuna struttura facente parte dell’assetto organizzativo del Comune di Lozzo Atestino, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- 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 decreto legislativo 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) 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.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle predisposte citate tabelle di gestione del rischio. Infatti le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Lozzo Atestino. Si è ritenuto che, a fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero l'Area/Servizio competente).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna "**PROCESSO**" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

La valutazione del rischio.

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio.

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante: indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3, nonché delle indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "**ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO**" delle precitate tabelle.

L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale

- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	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

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto è stato utilizzato il questionario Allegato 1 al presente P.T.C.P.T., elaborato apportando alcune modifiche alle indicazioni contenute nell'allegato 5 al P.N.A. in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **“PROBABILITA' ACCADIMENTO”**, **“IMPATTO”** e **“LIVELLO DI RISCHIO”** delle Tabelle di gestione del rischio (allegato 4).

La ponderazione del rischio.

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

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

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 3	BASSO
INTERVALLO DA 4 A 6	MEDIO
INTERVALLO DA 7 A 15	ALTO
INTERVALLO DA 16 A 25	MOLTO ALTO

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne **“MISURE PREVENTIVE ESISTENTI”** e **“MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE”** delle tabelle di gestione del rischio allegate. Alle 20 misure di seguito riportate vanno aggiunte per l’Area degli acquisti di lavori, beni e servizi le misure espressamente previste.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codici di comportamento dei dipendenti	M02
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M03
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	M04
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M05
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)	M06
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M07
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M08
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	M09
Formazione del personale	M10
Patti di integrità e legalità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	M12
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M13
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	M14
Informatizzazione dei processi	M15
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M16
Procedure e formalizzazione dell'iter dei processi	M17
Servizio ispettivo	M18
Potenziamento delle funzioni della conferenza dei Responsabili di settore	M19
Sistema dei controlli interni	M20

M01 | Trasparenza

Fonti normative:

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Art. 9 Codice di comportamento aziendale;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015
- D. Lgs. n. 97 del 25.05.2016;
- Prime linee guida recanti, indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificate dal D.Lgs. n. 97/2016 (delibera ANAC n. 1310/2016);
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/2013 (determinazione ANAC 1309/2016);
- Circolare n. 2/2017 – Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- Regolamento in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Aggiornamento 2017 al PNA.

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "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.

Le disposizioni delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza rappresenta un contenuto indefettibile del PTPC. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetti della nuova disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 97/2016, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita "sezione". Quest'ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previste dalla normativa vigente. In essa anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasparenza e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

In merito di trasparenza rientra l'accesso nelle varie tipologie: accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. Il Comune di Lozzo Atestino ha integrato il vigente regolamento in materia di procedimento e diritti di accesso, prevedendo la relativa disciplina. Le misure di attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nell'atto organizzativo in materia di trasparenza allegato al presente piano in cui viene stabilito l'organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni e i monitoraggi sono indicati nell'atto organizzativo in materia di trasparenza allegato al PTPC	
Soggetti responsabili	Responsabile per la corruzione e la trasparenza, Responsabili di Area, referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni dell'atto organizzativa allegato al PTPC
Tempistica di attuazione	secondo le indicazioni dell'atto organizzativo
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M02 | Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

- Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Codice di comportamento aziendale;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Aggiornamento 2017 PNA

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Lozzo Atestino ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento aziendale, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento aziendale, riportato nell'Allegato al presente atto, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 11.12.2013;

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento del Comune di Lozzo Atestino, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 20.12.2013	
Soggetti responsabili	Responsabili di Area, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni dei Codici di comportamento
Tempistica di attuazione	Secondo le indicazioni dei Codici
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste dai Codici di comportamento. I Responsabili di Area provvedono a monitorare con cadenza trimestrale l'attuazione delle misure previste dai Codici.	
Soggetti responsabili	
Tempistica di attuazione	
Processi interessati	
Eventuali risorse economiche necessarie	

Azione - 3	
Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web.	
Soggetti responsabili	
Tempistica di attuazione	
Processi interessati	
Eventuali risorse economiche necessarie	

M03	Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni
Fonti normative:	
<ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 bis L. 241/1990; • Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; • D.P.R. 62/2013; • Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015; • Piano Nazionale (PNA) 2016; • Aggiornamento PNA 2017. 	

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Monitoraggio dei rapporti.

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Formazione / informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso gli incontri di Area	
Soggetti responsabili	Responsabili dei settori
Tempistica di attuazione	2018
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	
Soggetti responsabili	Dipendenti

Tempistica di attuazione	All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	
Soggetti responsabili	Responsabili di area
Tempistica di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • prima di assumere le funzioni; • tempestivamente in caso di aggiornamento e , in ogni caso, almeno annualmente entro il 31/12
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	
Soggetti responsabili	Responsabili di area e Segretario Comunale
Tempistica di attuazione	Al verificarsi delle situazioni
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 5	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale	
Soggetti responsabili	Responsabili di area e dipendenti comunali
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M04	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti
Fonti normative: <ul style="list-style-type: none"> • art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001; • art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015 del PNA; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; • Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con DGC n. 24 del 16.03.2016 e ss.mm.ii.; • Aggiornamento PNA 2017. 	

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (responsabile di settore) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Redazione ed approvazione nuove disposizioni regolamentari in materia di incarichi extra-istituzionali dei dipendenti nonché revisione del procedimento autorizzatorio.	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	2018-2019-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Misura M05	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice
Fonti normative: <ul style="list-style-type: none">• Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015;• Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;• Aggiornamento PNA 2017.	

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica

di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico. Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato.	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	<ul style="list-style-type: none">• All'atto del conferimento dell'incarico;• Annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno per la dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	<ul style="list-style-type: none">• per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente;• per la dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno.
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	
Soggetti responsabili	Responsabili di area e Segretario comunale
Tempistica di attuazione	Immediatamente al verificarsi della causa di inconfiribilità o incompatibilità
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
Verifiche sulle veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità.	
Soggetti responsabili	Responsabile di area Risorse umane
Tempistica di attuazione	2018-2019-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M06	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
Fonti normative: <ul style="list-style-type: none"> • art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; • Aggiornamento PNA 2017. 	

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

Azione - 1
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto

Soggetti responsabili	Responsabili di area
Tempistica di attuazione	2018-2019-2020
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	2018-2019-2020
Processi interessati	Procedure assunzionali
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	
Soggetti responsabili	Responsabili di area
Tempistica di attuazione	2018-2019-2020
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
Monitoraggio sull'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio siano stati assunti o abbiano svolto incarichi professionali presso soggetti destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001. Gli esiti del monitoraggio dovranno essere trasmessi al Responsabile della prevenzione entro il mese successivo alla scadenza del semestre.	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	semestrale
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M07	<h2>Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici</h2> <p>Fonti normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012); • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; • Aggiornamento PNA 2017.
------------	--

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

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

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

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i responsabili di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili	Responsabile di area interessato alla formazione della commissione
Tempistica di attuazione	Prima dell'assunzione dell'atto di formazione della commissione.
Processi interessati	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizione e progressione del Personale;• Affidamento di lavori, servizi e forniture;• Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili di area e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile del servizio risorse umane• Responsabili di area
Tempistica di attuazione	All'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa
Processi interessati	<ul style="list-style-type: none">• Acquisizione e

	<ul style="list-style-type: none"> progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	
Soggetti responsabili	Responsabili di area e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
Tempistica di attuazione	Tempestivamente
Processi interessati	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione e progressione del Personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario • Gestione di risorse finanziarie; • Gestione di risorse finanziarie.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai membri delle commissioni per l'accesso o selezioni pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	
Soggetti responsabili	Responsabile della 1° Area
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione e progressioni del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed

	immediato per il destinatario
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 5	
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai membri delle commissioni per l'accesso o selezioni pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi etc.	
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione e progressione del Personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M08	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
------------	--

<p>Fonti normative e atti generali di indirizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; • art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNE e aggiornamento 2015); • Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con DGC n. 24 del 16.03.2016 e ss.mm.ii.; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 • Aggiornamento PNA 2017.

Descrizione della misura

1) Rotazione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata come misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il PNA 2016 ha evidenziato poi che il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possono presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Essa va vista pertanto come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possano avere analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che forniscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, o ancora avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o infine prevedendo l'articolazione delle competenze, cd "segregazione delle funzioni".

2) Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale è espressamente richiamata nelle linee guida adottate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione. L'art. 1, co. 4, lett. e) della Legge 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le Amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Il PNA 2016 al paragrafo 7.2.2 ha stabilito i criteri a cui le Pubbliche amministrazioni dovranno attenersi al fine di dare attuazione a questa misura.

Secondo il PNA la formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessari per dare luogo alla rotazione.

Lungo questa direzione dovrebbero essere promosse pertanto forme di affiancamento e iniziative atte a favorire la circolarità delle informazioni.

Quando non vi siano le condizioni per attivare queste misure le Pubbliche Amministrazioni dovrebbero sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione come: ulteriori promozione della trasparenza; maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio; meccanismi di condivisione delle fasi procedurali; attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Per dare attuazione a questa misura è necessario che l'Amministrazione del PTPC chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi un'adeguata programmazione della rotazione.

3) La rotazione straordinaria

L'articolo 16, c. 1, lett. i quarter, del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali "provvedano al monitoraggio della attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolta nell'ufficio a cui siano preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" senza ulteriori specificazioni.

Dalla norma si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva che abbiano o meno rilevanza penale ad altro servizio.

Nel testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al "personale" sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale.

4) L'aggiornamento 2017 al PNA

L'aggiornamento 2017 al PNA al paragrafo 5.1 precisa che la rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella Legge n. 190 del 2012. Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa, ma nondimeno, l'autorità invita le Amministrazioni di tenerne conto in via complementare con altre misure.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none">• Sindaco, in relazione ai Responsabili di area e al Segretario Comunale• Responsabile de area, in relazione ai dipendenti del servizio stesso
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Attività con classificazione di rischio corruzione "Alto" o "Molto

	alto” -
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Attuazione del programma triennale di rotazione del personale	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M09	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
Fonti normative:	
<ul style="list-style-type: none"> • Art.54 bis D.Lgs. 165/2001; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; • Aggiornamento PNA 2017; • Legge n. 179/2017 	

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che

denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Recentemente è intervenuta in materia la Legge n. 179/2017 la quale prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Le procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni devono essere conformi a tali linee guida.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che sarà pubblicato sul sito web dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Direttive in materia di misure per la tutela del whistleblower	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M10 | Formazione del personale

Fonti normative:

- Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
- Art.7 D.Lgs. 165/2001
- DPR 70/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015;
- Piano Nazionale anticorruzione (PNA) 2016;
- Aggiornamento PNA 2017.

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno:	
1.	(M10a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a:
•	sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;

<ul style="list-style-type: none"> • contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; • normativa anticorruzione e trasparenza <p>1. (M10b) Formazione di livello specifico rivolta ai Responsabili di area e ai dipendenti che operano nelle aree con processi classificati a rischio medio, alto o altissimo in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti pubblici; • gestione del rischio; • normativa penale in materia di anticorruzione; • approfondimenti su tematiche settoriali. 	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	2018-2020: <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione piano della formazione in materia di anticorruzione entro il 28.02.2019 (Responsabile della prevenzione); • Redazione del Piano di formazione comunale contenente la formazione in materia di anticorruzione da parte del Responsabile del servizio risorse umane entro il 31/03/2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale

M11	Patti di integrità e legalità
<ul style="list-style-type: none"> • Fonti normative: • art.1, comma 17, L. 190/2012 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; • Aggiornamento PNA 2017. 	

Descrizione della misura

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

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Il Comune di Lozzo Atestino, con deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2016 ha aderito al "protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto in data 23.07.2014 dalla Regione Veneto, dagli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Attuazione delle misure previste del Protocollo di legalità recepite con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 20.01.2016	
Soggetti responsabili	Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione Processi interessati	2018-2019-2020 Affidamento di lavori, servizi e forniture
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M12 | Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative:

- Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
- Art.13 bis del regolamento comunale sui controlli interni;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Aggiornamento PNA 2017.

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica quadrimestrale.	
Soggetti responsabili	Responsabili di area
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale	
Soggetti responsabili	Servizio di Controllo Interno
Tempistica di attuazione	2018-2020 entro trenta giorni dalla scadenza del termine fissato per la reportistica semestrale
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
Fonti normative:	
<ul style="list-style-type: none"> • art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012 • Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; • Aggiornamento PNA 2017. 	

Descrizione della misura

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per eventuali loro osservazioni.

Una seconda misura che si ritiene necessaria è mantenere all'interno del sito istituzionale un'apposita funzionalità nella sezione "Amministrazione Trasparente" che permetta ai cittadini e ai portatori d'interesse di presentare all'Amministrazione Comunale suggerimenti, proposte e contributi per il miglioramento delle azioni previste nel piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2018-2020 Entro 30 giorni dall'approvazione
Processi interessati	Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
---	---------

Azione - 2	
Mantenimento funzione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale per raccogliere suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M14	<h2>Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni</h2> <p>Fonti normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 1, commi 9, L. 190/2012 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, • Aggiornamento PNA 2017.
------------	--

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Responsabile del Settore dovrà comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i procedimenti in cui la misura non può essere applicata, specificandone le ragioni	
Soggetti responsabili	Responsabili di area
Tempistica di attuazione	Comunicazione sull'impossibilità di attivare la misura entro il 28.02 di ogni anno
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M15	<h2>Informatizzazione dei processi</h2> <p>Fonti normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 1, commi 9, L. 190/2012 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; • Aggiornamento PNA 2017.
------------	--

Descrizione della misura

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi i Responsabili di area sono tenuti a verificare la quantità e la qualità di informatizzazione già implementata dei processi di pertinenza, nonché vagliare gli altri processi non ancora informatizzati ai fini della loro informatizzazione.	
Soggetti responsabili	Responsabili di area
Tempistica di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione della programmazione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Inserimento nel bilancio di previsione delle risorse necessarie.

M16 Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati

Fonti normative:

- D.Lgs. 39/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e aggiornamento 2015;
- Regolamento comunale sui controlli interni;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Aggiornamento PNA 2017.

Descrizione della misura

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali:

–gli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 39 del 2013, vale a dire quelli vigilati, finanziati dal Comune ovvero i cui amministratori siano da questo nominati;

–gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero: *“le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. Da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di

prevenzione della corruzione.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verificano casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune di Lozzo Atestino.

Attuazione della misura

Azione - 1	
<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio dell'avvenuto aggiornamento del Piano Anticorruzione da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune; Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza. Il Responsabile della 1° Area provvederà a trasmettere apposito referto in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione 	
Soggetti responsabili	Responsabile della 1° Area
Tempistica di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> Quadrimestrale
Processi interessati	
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M17 Procedure e formalizzazione dell'iter dei processi

Fonti normative:

- D.Lgs. 39/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e aggiornamento 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Aggiornamento PNA 2017.

Descrizione della misura

Al fine di uniformare l'iter di svolgimento dei processi, evitando così disomogeneità nei comportamenti e nelle valutazioni, è necessario procedere:

1. alla formalizzazione dell'iter di ciascun processo compresa in particolare l'esplicitazione della documentazione necessaria per l'avvio dei procedimenti, l'indicazione dei tempi e delle fasi, le modalità di richiesta di integrazione documentali, i casi di sospensione e la disciplina di interruzioni procedurali etc.

2. alla formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai responsabili dei procedimenti. I Responsabili di Area dispongono la rotazione dei dipendenti incaricati della responsabilità di procedimento, definendo le modalità di turnazione e mantenendo memoria storica documentale delle turnazioni disposte.

Attuazione della misura

Azione - 1	
<ul style="list-style-type: none"> Esplicitazione e pubblicazione dell'iter di ciascun processo con l'indicazione della documentazione necessaria per l'avvio del procedimento. Formalizzazione e pubblicazione dei criteri di assegnazione delle pratiche. Trasmissione al Responsabile della Prevenzione delle misure intraprese. 	
Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Tempistica di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> Formalizzazione dell'iter 31.12.2018 Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche

	31.05.2019
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M18 | Servizio ispettivo

Fonti normative:

- Art. 1, commi da 56 a 64, della legge 23.12.1996, n. 662;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Aggiornamento PNA 2017.

Descrizione della misura

L'art. 1, comma 62, della legge 23.12.1996, n. 662, recante misure di razionalizzazione della finanza pubblica, prevede che le pubbliche amministrazioni per effettuare verifiche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento delle osservanze delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 dell'art. 1 della stessa legge si avvalgono di servizi ispettivi

Con questa misura si intende avviare e mettere a regime il servizio in parola.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Espletamento dei controlli e verifiche a campione.	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	2018-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M19 | Potenziamento delle funzioni della conferenza dei Responsabili di Settore

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiornamento 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016;
- Aggiornamento PNA 2017.

Descrizione della misura

Viene prevista la Conferenza dei Responsabili di Area al fine di conseguire un maggiore coordinamento degli interventi posti in essere dalle strutture dell'ente.

La conferenza è orientata a favorire l'integrazione e il coordinamento della funzione dirigenziale e dell'attività gestionale, nonché lo sviluppo integrato delle attività di pianificazione, di

programmazione e di elaborazione di atti aventi natura intersettoriale.

La conferenza è formata dal Segretario Comunale, che la presiede e da tutti i Responsabili di Area.

Con questa misura si intende ampliare le attribuzioni della Conferenza estendendone le competenze soprattutto in materia di circolazione delle informazioni, di aggiornamento delle attività dell'ente e confronto sulle soluzioni gestionali.

I Responsabili di Area avranno cura successivamente di diffondere ed estendere gli orientamenti e le decisioni della Conferenza dei Responsabili di Settore ai propri collaboratori con apposite riunioni di settore da tenersi periodicamente almeno una volta al mese.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none">• Estendere le competenze della Conferenza dei Responsabili di Area con finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.• Diffondere gli orientamenti, le decisioni e le priorità individuate in sede di Conferenza ai collaboratori con specifiche riunioni di settore., da tenersi almeno una volta al mese
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none">• Segretario Comunale• Responsabili di Area
Tempistica di attuazione	2018-2019-2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M20 Sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 2 del 29.01.2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni. Il regolamento ha introdotto per questo Comune il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

2.4 - LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME "WORK IN PROGRESS"

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.

In tale direzione, poiché il PTPC costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si individuano i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del Piano per l'anno 2019:

1. Analisi e rivalutazione del rischio per tutti processi di attività dell'Ente (termine per l'attuazione 31.10.2019)

L'analisi del rischio dei processi dell'Ente deve estendersi a tutti i processi. Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell'eventuale trattamento deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun servizio, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso.

La relazione di analisi e le proposte da parte dei Responsabili di Area dovranno essere trasmesse al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2019.

2. Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2019)

Il presente PTPC è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e a valorizzare le misure già attuate nell'Ente.

Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabili di area sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

La relazione che individua nuove misure o propone le modifiche di misure già assunte deve essere trasmessa dai Responsabili di Area al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2019.

2.5 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano della performance 2019-2021, da approvare unitamente al PEG/PdO, dovranno essere definiti quali obiettivi prioritari di performance gli obiettivi indicati nel PTPC e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il raggiungimento di tali obiettivi dovrà essere oggetto di apposita valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del PEG per l'anno di riferimento.

3 - SEZIONE TRASPARENZA

3.1. Premessa

Quadro normativo di riferimento

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e

riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell' "accesso civico".

Secondo il decreto da ultimo citato, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Lozzo Atestino intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'open government.

Le principali novità del D.Lgs. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013)

Il Comune di Lozzo Atestino organizzazione e funzioni

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Aree.

L'Area costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Responsabile (PO).

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Nel contesto delineato il decreto legislativo n.33/2013 ha confermato l'obbligo per le amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un documento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

1. un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione;

2. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Lozzo Atestino è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- "Linee Guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni

all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dell'art. 1, comma 32d della legge n.190/2012;

- Comunicato del Presidente dell’Autorità per Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n.50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Circolare Funzione Pubblica n. 1 del 14 Febbraio 2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”;
- D.L. 24/04/2014 n. 66 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale” convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1 comma 1, L. 23 giugno 2014 n. 89;
- Garante Privacy “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” approvate con atto n. 243 del 15 maggio 2014 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)
- D.L. 24/06/1990 n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114;
- D.P.C.M. 22 settembre 2014 “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni”;
- ANAC “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità nazionale anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 233 del 7 ottobre 2014;
- Delibera ANAC n. 144 del 07/10/2014 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni” – 20 ottobre 2014;
- Orientamento e FAQ in materia di Trasparenza pubblicati sul sito istituzionale dell’ANAC.

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Lozzo Atestino è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

3.2 Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

Il sito web istituzionale

Il Comune di Lozzo Atestino si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.vo.pd.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Il Comune di Lozzo Atestino persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3. **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e delle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4. **Trasparenza e privacy:** deve essere garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2 e 4, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013 “nei casi in cui norme legge o di regolamento prevedano di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. In particolare dovrà essere data attuazione alla delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15.05.2014 “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”.

3.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Lozzo Atestino intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l’Integrità corrispondono, in ragione dell’oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento; - Attivazione di servizi on line.

Per ciascuna di tali linee di intervento sono riportati in dettaglio rispettivamente negli Allegati 1 e 2 gli obiettivi programmati, con indicazione per ciascuno di essi dei tempi di realizzazione e dell’unità organizzativa responsabile.

A tale proposito nell’Allegato 1 sono, dunque, indicati, oltre alle aree responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell’aggiornamento.

Le azioni necessarie per l’attuazione degli obiettivi indicati nell’Allegato 1 e 2 costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano della Performance/PEG/PdO dell’anno di riferimento.

3.4 Trasparenza e performance

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l’integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Le pagine web dedicate alla performance all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell’ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della performance;
- Relazione sulla performance;
- Documento di validazione del Nucleo di Valutazione della relazione sulla performance.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (accountability).

3.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

Nell'Allegato 2 sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2016-2018 quali obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con indicazione dei destinatari, dei responsabili, della tempistica di attuazione.

Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune inserisce nella propria programmazione l'organizzazione della "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la trasparenza.

3.6 Processo di attuazione del Programma

Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di Area dell'ente: Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al Programma. I Responsabili di Area sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, del costante aggiornamento, dell'integrità della semplicità di consultazione, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali in possesso all'amministrazione, dell'indicazione della loro provenienza, della riutilizzabilità e della pubblicazione dei dati in formato aperto. I Responsabili di Area sono, altresì, responsabili della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web. Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato nell'allegato 2.

□ i referenti per la trasparenza, individuati dai Responsabili di Area: Collaborano con i Responsabili di Area all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dai Responsabili di Area.

□ gli incaricati della pubblicazione, individuati dai Responsabili di Area: Provvedono alla pubblicazione dei dati, e dei documenti indicati nell'Allegato 1, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

□ i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti garantire la pubblicazione di informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, e del documento da pubblicare all'incaricato della corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

□ il Responsabile per la Trasparenza: Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili di Area.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3.7 Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei 10 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

3.8 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi della segreteria comunale cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al NdV.

3.9 Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di valutazione: - l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

3.10 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Ente deve provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso le modalità che verranno di seguito definite.

Le attività e le misure da realizzare nel periodo 2016/2018 per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicate nell'Allegato 2.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti".

3.11 Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di Area competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di Area, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Settore ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico verrà predisposto un apposito modulo che verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3.12 Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

A tal scopo, si dispone la pubblicazione annuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" dei seguenti dati ulteriori:

Per i servizi pubblici di rilevanza economica, la relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste. Fonte normativa: art. 34, comma 20, D.L. 179/2012, 221/2012.

4 – MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Area relazionano misura per misura e azione per azione con cadenza trimestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestrale di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella trimestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso le verifiche e i monitoraggi periodici in sede di controllo di gestione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance e PdO.

5 - LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I Responsabili di Area, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di Settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Area.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che ***“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”***.

Con particolare riferimento ai Responsabili di Area, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

COMUNE DI LOZZO ATESTINO
Provincia di Padova

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
- Art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001 -

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, integra ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di seguito denominato “Codice generale”, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Il presente Codice si applica in generale a tutti i dipendenti del Comune di Lozzo Atestino con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell’art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Norme particolari sono previste per i Responsabili di area, nonché per i dipendenti che svolgono attività di front-office, in particolar modo per gli addetti all’ufficio per le relazioni con il pubblico.

3. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili:

- a) a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- b) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente;
- c) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell’amministrazione.

A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Il dirigente che ha stipulato il contratto, sentito l’interessato, provvede ad azionare ed applicare tali clausole qualora riscontri una violazione.

4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Lozzo Atestino.

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale)

1. Fermo restando in ogni caso il divieto per il dipendente di chiedere o di sollecitare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, il dipendente può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità d’uso di modico valore solamente se effettuati occasionalmente nell’ambito delle normali relazioni di cortesia e nell’ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non può accettare, per sé o per gli altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all’ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell’ufficio ricoperto.

2. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 150 Euro. Nel caso di più regali o altre utilità ricevute contemporaneamente, il valore cumulativo non potrà in ogni caso superare i 150 Euro.

3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti vengono immediatamente messi a disposizione dell’Amministrazione, a cura del dipendente a cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, da soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all’ufficio o al servizio di appartenenza del dipendente stesso.

5. Per soggetti privati aventi un interesse economico significativo si intendono in particolare:
- a) coloro che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza del dipendente;
 - b) coloro che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
 - c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio o servizio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei responsabili.

Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale)

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al proprio responsabile, tempestivamente e comunque entro il termine di cinque giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, fatta salva l'adesione a partiti politici o sindacati, che svolgono attività analoga a quella del servizio di appartenenza del dipendente.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio/servizio, anche per effetto di mobilità interna, il dipendente informa per iscritto al responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere aggiornate almeno una volta l'anno.

Art. 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)

1. Il dipendente comunica per iscritto al proprio responsabile, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'art. 7 del Codice Generale. Nella comunicazione il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.

2. Sull'astensione del dipendente decide il responsabile del servizio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente. Il responsabile cura l'archiviazione di tutte le decisioni dal medesimo adottate. Sull'astensione dei responsabili decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti.

Art. 6 - Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità (art. 53 D. Lgs. 165/2001)

Il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:

- a) che, per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;
- b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti

capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza

c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente comunale;

d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;

e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti comunali o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;

f) in consigli di amministrazione di cooperative sociali che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni o servizi del Comune di Lozzo Atestino ricevano da questo contributi a qualunque titolo;

g) che, comunque, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il dirigente potrà revocare l'autorizzazione.

Art. 7 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio responsabile, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. La segnalazione da parte di un responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i..

4. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale)

1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

2. Il titolare di ciascun ufficio assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Art. 9 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale)

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino, e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione, facendo venir meno il senso di affidamento e fiducia nel corretto funzionamento dell'apparato del Comune.

Art. 10 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

1. Il responsabile assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni inerenti i servizi dallo stesso diretti, sulla base di un'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro.

2. Il responsabile deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il dirigente/responsabile deve controllare che:

a) l'uso dei permessi di astensione da parte dei dipendenti avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;

b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente, al dipendente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette, secondo le procedure previste dal vigente Codice Disciplinare.

4. Il dipendente utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici, e più in generale le risorse in dotazione al servizio, esclusivamente per ragioni d'ufficio, osservando le regole d'uso imposte dall'amministrazione.

Art. 11 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

1. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni degli utenti senza ritardo e comunque, nel caso di richiesta scritta, non oltre il 30° giorno, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica risponde con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta.

2. I dipendenti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni altrui.

Art. 12 – Disposizioni particolari per i responsabili (art. 13 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, il responsabile comunica per iscritto all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge, e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge, o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con gli uffici che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti agli stessi uffici. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta l'anno.

2. Il responsabile fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le informazioni sulla situazione patrimoniale vengono dichiarate per iscritto dal responsabile all'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico. Copia della dichiarazione annuale dei redditi delle persone fisiche è consegnata entro i termini previsti dalla relativa normativa in materia fiscale.

3. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del responsabile, secondo la procedura di cui all'art. 9, comma 1 del presente Codice, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di revisione e, in caso di conferma delle decisioni assunte, può riproporre la stessa al Segretario generale.

4. Il responsabile ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

Art. 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale)

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale vigilano i responsabili di ciascuna struttura, gli organismi di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.

2. Per l'attuazione dei principi in materia di vigilanza, monitoraggio e attività formative di cui all'art. 14 del Codice Generale, si rinvia alle apposite linee guida definite dall'amministrazione, ai sensi del comma 6 del predetto articolo.

ALLEGATI:

- Obblighi di pubblicazione
- Valutazione del rischio
- Tabelle gestione rischio

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza(PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della L. 190/2012	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	1
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 08/11/2013	Tempestivo	*
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1 d.lgs. N. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	1
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	1
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	1	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Organigramma			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente			Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
				Per ciascun titolare di incarico:		Tutti
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti
	Incarichi amministrativi di vertice /Segretario generale	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
				Per ciascun titolare di incarico:		1
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
	Direttore generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
			SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
				Estremi ed 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 includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
				Per ciascun titolare di incarico:		Non applicabile agli enti locali
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
				2) compensi, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile agli enti locali		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile agli enti locali		
	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
			Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:		1
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) compensi, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	1
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	1	
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
				Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		Non applicabile agli enti locali
1) curriculum vitae				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
				2) compensi, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	1

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	1
				Per ciascuno dei provvedimenti:		1
1) oggetto	1					
2) eventuale spesa prevista	1					
		3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		1		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)		
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				Per ciascuno degli enti:		1		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1		
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1		
				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
				Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1					
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1					

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
					Per ciascuno degli enti:		1
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1	
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Tipologie di procedimento			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)	
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:			Tutti
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	
		Art. 2, c. 9-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	Tempestivo	Tutti	
		Art. 1, c. 29, 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	Tempestivo	Tutti	
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti		
		Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti		
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti		
		Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti		

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) contenuto		
				2) oggetto		
				3) eventuale spesa prevista		
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
				Per ciascuno dei provvedimenti:		Tutti
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
3) eventuale spesa prevista				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Struttura proponente	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Tutti
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti
	Criteria e modalita	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalita	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
				Per ciascun atto:		1
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	1	
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Per ciascuno degli atti:		2
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	1
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	1
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	1
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	1
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	1
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	1
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	1
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	1
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Tutti
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili 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
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco 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 fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Tutti
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti

(*) legenda

All. 1) - Comune di Lozzo Atestino. Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area responsabile della pubblicazione (*)
			1	1° Area Servizi Amministrativi e Contabili: Segreteria, Affari generali, Servizi Culturali ed Educativi, Servizi Demografici, Servizi Sociali, Risorse Umane e Finanziarie, Tributi		
			2	2° Area Servizi Tecnici: Sviluppo infrastrutturale, Patrimonio, Pianificazione e gestione del territorio, Edilizia ed urbanistica		

**COMUNE DI LOZZO ATESTINO - all. 5
GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNE E OBBLIGATORIE"
TABELLA A - AMBITO: "AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE (Settore)	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE O CONFERMARE	RESPONSABILE DELLE MISURE (Settore)
3	1	Concessione utilizzo sale comunali	indebita concessione spazi; calcolo oneri inferiore al dovuto al fine di favorire il soggetto richiedente	2,17	1,75	4	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	2	accertamento di compatibilità paesaggistica	riconoscimento di compatibilità paesaggistica dell'abuso in violazione della normativa di settore;	2,83	2,5	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	3	Autorizzazione all'esecuzione di scavi su suolo pubblico per la realizzazione delle reti tecnologiche	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2,50	2	5	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	4	Autorizzazione attività rumorose in deroga	indebito rilascio autorizzazione	2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	5	Autorizzazioni paesaggistiche	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2,67	2,5	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	6	Autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico per l'installazione dei cantieri (sup. 30 gg)	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2,50	2	5	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	7	Autorizzazione x accessi carrai	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2,50	2	5	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	8	certificato di agibilità	rilascio certificato in violazione della normativa di settore	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	9	Comunicazione Preventiva Inizio Attività	omesso controllo requisiti	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	10	DIA	omesso controllo requisiti	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	11	Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza di permesso di costruire o in totale difformità (art. 33, commi 1° e 2°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	12	Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (art.31, commi 3°, 4°, 5°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	13	Interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla DIA e accertamento di conformità (art.37, comma 1°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	14	Interventi eseguiti in base a permesso annullato (art.38, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	15	Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (art.34, commi 1° e 2°, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	3,00	2,75	8	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	16	Lottizzazione abusiva (art. 30, DPR 380/01)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	3,17	2,75	9	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	17	Ordine di remissione in pristino o di versamento di indennità pecuniaria (art.167, D.Lgs.42/2004)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	2,83	2,75	8	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	18	Parere preventivo	illegittimo rilascio di parere preventivo in contrasto con normativa urbanistico-edilizia	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	3
3	19	Permesso di costruire	rilascio permesso di costruire in violazione della normativa di settore	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	3
3	20	SCIA	omesso controllo requisiti	2,67	2,5	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	3
1 + 3	21	Concessione aree/spazi per eventi culturali	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1+2
3	22	Concessione delle aree per le stazioni radio base telefonia mobile	indebita concessione spazi	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	23	Concessione occupazione permanente (uguale o superiore anni 1) spazi ed aree pubbliche	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2,50	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	24	Concessione occupazione temporanea (meno di 24 ore consecutive) spazi ed aree pubbliche per partiti politici, sindacati, movimenti religiosi	indebita concessione spazi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	25	Concessione occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche ad associazioni	indebita concessione spazi/sedi	2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	26	Concessione occupazione temporanea (fino a 30 gg.) spazi ed aree pubbliche per cantieri	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	27	Concessione spazi ad Associazioni	indebita concessione spazi/sedi	2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	28	Concessione temporanea spazi ed aree pubbliche ad associazioni sportive con tavolini e gazebo	indebita concessione spazi	2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	29	Concessione temporanea spazi ed aree pubbliche per manifestazioni sportive	indebita concessione spazi a soggetti non aventi titolo	2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2

**COMUNE DI LOZZO ATESTINO - all. 5
GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"
TABELLA A - AMBITO: "AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE (Settore)	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE O CONFERMARE	RESPONSABILE DELLE MISURE (Settore)
1	30	Concessione utilizzo impianti sportivi e palestre	indebita concessione spazi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	2,50	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	31	MANIFESTAZIONI - Richiesta patrocinio comunale	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2,17	2	4	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
3	32	AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO FOGNATURA NERA NON IN CONDOTTA PUBBLICA		2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	33	AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO ALBERI		2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	34	concessioni cimiteriali	assegnazioni non previste e/o mancato riscossione tariffa dovuto	2,67	2,75	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2

Settore 1: Area Amministrativa - Settore 2: Area Finanziaria - Settore 3: Area Tecnica

COMUNE DI LOZZO ATESTINO
GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"
TABELLA B – AMBITO: "AREA SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"

STRUTTURA RESPONSABILE (Settore)	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE O CONFERMARE	RESPONSABILE DELLE MISURE (Settore)
3	1	Procedure negoziate per affidamento lavori	utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare - mancata verifica dei requisiti dichiarati; frazionamento artificioso del contratto;	3,50	2,50	9	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	3
Tutti	2	acquisizione di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione del bando, adesioni convenzioni CONSIP	frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso a MEPA / convenzioni CONSIP; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici – mancata verifica dei requisiti;	3,50	2,50	9	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	3	espletamento di gare di appalto	violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto, mancato rispetto del principio di rotazione per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti;	3,50	4,00	14	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	4	procedura ristretta semplificata	utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; abuso del provvedimento di revoca della lettera di invito per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti;	3,50	2,50	9	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	5	affidamento diretto in economia importo < 40.000 Euro	avviso dell'affidamento diretto al di fuori dei lavori previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, mancato rispetto del principio di rotazione, mancata verifica dei requisiti dichiarati	3,17	2,50	8	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle specifiche tecniche in modo tale da determinare una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti / servizi con caratteristiche tali da favorire una determinata impresa	3,50	2,50	9	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	7	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	3,50	2,50	9	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	8	Varianti in corso d'esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso d'esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni (anche in ragione della sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa necessari alla redazione della perizia di variante)	3,50	2,50	9	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti

COMUNE DI LOZZO ATESTINO
GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"
TABELLA B – AMBITO: "AREA SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI"

STRUTTURA RESPONSABILE (Settore)	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE O CONFERMARE	RESPONSABILE DELLE MISURE (Settore)
Tutti	9	Subappalto	Mancanza del controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture - accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	3,50	2,50	9	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
3	10	incarichi esterni ex D.Lgs. 163/2006 (servizi di architettura ed ingegneria)	violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	3,17	2,50	8	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2

Settore 1: Area Amministrativa - Settore 2: Area Finanziaria - Settore 3: Area Tecnica

COMUNE DI LOZZO ATESTINO
GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"
TABELLA C – AMBITO: "AREA EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI"

STRUTTURA RESPONSABILE (Settore)	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE O CONFERMARE	RESPONSABILE DELLE MISURE (Settore)
1	1	lessere trasporto agevolato	indebito riconoscimento dell'agevolazione	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
3	2	assegnazione alloggi erp	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
3	3	assegnazione alloggi parcheggio	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
3	4	decadenza da assegnazione alloggio erp	mancata adozione ordinanza in violazione della normativa di settore	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
3	5	mobilità in erp	indebito riconoscimento titoli	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
3	6	ospitalità temp. In alloggi erp	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	7	ripartizione fondo sociale ad aventi diritto	indebito riconoscimento del contributo	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	8	contributi ad attività associazioni o realizzazione iniziative	indebito riconoscimento del contributo	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	9	ammissione al servizio di asilo nido	indebito riconoscimento requisiti per inserimento nella graduatoria/erogazione contributo	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	10	assistenza domiciliare educativa	riconoscimento indebito del servizio	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	11	contributi a minori riconosciuti da sola madre/ contributi eccezionali	riconoscimento indebito del contributo	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	12	contributi a non autosufficienti / assegni di cura	riconoscimento indebito del contributo	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	13	contributi affitti onerosi	indebito riconoscimento del contributo	2,50	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	14	contributi economici assistenziali continuativi/straordinari	riconoscimento indebito del contributo	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	15	contributi eliminazione barriere arch.	indebito riconoscimento del contributo	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	16	contributo nuclei numerosi o nuovi nati	riconoscimento indebito del contributo	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	17	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere culturale	indebito riconoscimento del contributo	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	18	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere sportivo	indebito riconoscimento del contributo	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	19	ricoveri/inserimenti in strutture	riconoscimento indebito del servizio	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	20	rimborso ticket sanitari	riconoscimento indebito dell'esenzione	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	21	servizi accoglienza persone in difficoltà	riconoscimento indebito del servizio	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	22	servizi domiciliari	riconoscimento indebito del servizio	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	23	riduzioni tariffarie servizi scolastici	riconoscimento indebito dei servizi/provvиденze	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	24	compartecipazione rette scuole infanzia/nidi integrati		2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	25	soggiorni climatici terza età	indebito riconoscimento del contributo	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
1	26	telesoccorso e telecontrollo	riconoscimento indebito del servizio	2,83	2,25	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1

Settore 1: Area Amministrativa - Contabile - Settore 2: Area Tecnica

COMUNE DI LOZZO ATESTINO
GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"
TABELLA D – AMBITO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

STRUTTURA RESPONSABILE (Settore)	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	ACCADIMENTI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE O CONFERMARE	RESPONSABILE DELLE MISURE (Settore)
2	1	Assunzioni a tempo determinato mediante liste di collocamento	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 -	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2	
2	2	Assunzioni a tempo determinato mediante selezione pubblica o utilizzo di graduatorie formate presso altri Enti	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 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari - utilizzo della graduatoria di altro Ente per favorire candidati particolari	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2	
2	3	Assunzioni a tempo indeterminato mediante collocamento	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 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari -	2,67	2,50	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2	
2	4	Assunzioni a tempo indeterminato mediante concorso	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 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	2,67	3,00	8	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2	
2	5	Assunzioni a tempo indeterminato mediante mobilità esterna	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 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari -	3,17	2,50	8	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2	
2	6	Conferimento mansioni superiori	Conferimento accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2,00	3,75	8	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2	

COMUNE DI LOZZO ATESTINO
GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"
TABELLA D – AMBITO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

STRUTTURA RESPONSABILE (Settore)	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	ACCADIMENTI PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE O CONFERMARE	RESPONSABILE DELLE MISURE (Settore)
2	7	Attribuzione indennità di posizione o incarichi di posizione organizzativa	Attribuzioni di indennità o posizioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2,17	2,50	5	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
2	8	Conferimento di incarichi esterni	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - violazione dei presupposti normativi	2,67	2,50	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1

Settore 1: Area Amministrativa - Contabile - Settore 2: Area Tecnica

COMUNE DI LOZZO ATESTINO
GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE ULTERIORI"
TABELLA E - AMBITI DIVERSI E SPECIFICI

STRUTTURA RESPONSABILE (Settore)	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE O CONFERMARE	RESPONSABILE DELLE MISURE (Settore)
2	1	Accertamenti ICI/IMU, COSAP, ICP	Mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
2	2	Autorizzazioni per incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti	autorizzazione allo svolgimento in violazione dei vincoli previsti dalla normativa di settore	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2
3	3	procedimento idoneità alloggiativa	indebito riconoscimento di requisiti finalizzati al rilascio dell'idoneità alloggiativa	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	3
3	4	Alienazione e acquisto quote di società ed enti	violazione normativa di settore	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	3
3	5	Svincoli limiti PEEP	indebito riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo / quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	3
3	6	Trasformazione Diritto di superficie	indebito riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo / quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	3
1	7	registrazioni e rilascio certificazioni	indebita trattenuta diritti segreteria/ corrispettivi valori bollati;	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
Tutti	8	affidamento incarichi esterni ex D.Lgs. 165/2001	violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	3,17	2,50	8	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	9	incarichi legali	accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	10	note per liquidazione spese	omesso controllo / falsa attestazione conformità quali/quantitativa della nota spese rispetto al bene/servizio fornito	2,67	2,50	7	Alto	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
Tutti	11	richieste, segnalazioni, esposti dei cittadini	mancato accertamento delle fattispecie segnalate al fine di favorire un soggetto	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	Tutti
1	12	accertamenti anagrafici	mancato accertamento x favorire un soggetto	2,50	2,50	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	1
3	20	Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art.27, comma 2°, 1° periodo, DPR 380/01	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	0,00	0	0	Nullo	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	0	2
3	21	Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art.27, comma 2°, 2° periodo, DPR 380/01	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	0,00	0	0	Nullo	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	0	2
5	22	Sanzioni amministrative per opere abusive su terreni di proprietà dello Stato e di Enti pubblici (art.95, L.R. 61/85)	adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	0,00	0	0	Nullo	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	0	2
3	35	SVINCOLO POLIZZE AUTORIZZATIVE		2,50	2,5	6	Medio	D01 - D02 - D03 - D04 - D05 - D06 - D07	#RIF!	2

Settore 1: Area Amministrativa - Contabile - Settore 3: Area Tecnica

Comune di Lozzo Atestino - All. 4
Valutazione del rischio (livelli di rischio)

Probabilità			Impatto		
1 Il processo è discrezionale?		Punteggio	1 Impatto organizzativo: rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nello svolgimento del processo stesso?		Punteggio
No, è del tutto vincolato	1		Fino a circa il 20%	1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2		Fino a circa il 40%	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		Fino a circa il 60%	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4		Fino a circa il 80%	4	
E' altamente discrezionale	5		Fino a circa il 100%	5	
2 Rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Punteggio	2 Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti o dirigenti o sentenze di risarcimento danni per tale tipologia di evento?		Punteggio
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2		No	1	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		Si	5	
3 Complessità del progetto: si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Punteggio	3 Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		Punteggio
No, il processo coinvolge una sola p.a	1		No	0	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		Non ne abbiamo memoria	1	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		Si, sulla stampa locale	2	
			Si, sulla stampa nazionale	3	
			Si, sulla stampa locale e nazionale	4	
			Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	
4 Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?		Punteggio	4 Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero il ruolo o la posizione che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		Punteggio
Ha rilevanza esclusivamente interna	1		A livello di addetto	1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3		A livello di collaboratore	3	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, i quali a seconda dei casi, possono essere o non essere di particolare rilievo economico	4		A livello di caposettore	4	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5		A livello di Segretario Generale	5	
5 Frazionabilità del processo: il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?		Punteggio			
No	1				
Si	5				
6 Controlli: anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Punteggio			
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1				
Si, è molto efficace	2				
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
Si, ma in minima parte	4				
No, il rischio rimane indifferente	5				
Probabilità del rischio (media punteggi)			Impatto del rischio (media punteggi)		

Valutazione del rischio