



COMUNE DI CASTELLARANO
Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 30 del 07/03/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013

L'anno duemilasedici , addì sette del mese di marzo alle ore 18:00 , nella Sede Comunale , previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del SINDACO Dott. Gian-Luca Rivi la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Fabiola Gironella .

Intervengono i Signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	RIVI GIAN-LUCA	si	
<u>2</u>	Vice Sindaco	IOTTI PAOLO	si	
<u>3</u>	Assessore	FERRARI ENRICO		si
<u>4</u>	Assessore	BAGNI MASSIMO	si	
<u>5</u>	Assessore	MUCCI MARIA ESTER		si
<u>6</u>	Assessore	ZANNI GIORGIO	si	

PRESENTI: 4

ASSENTI: 2

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, c. 2, del d.lgs. 18/8/ 2000, n. 267 e s. m. i.;
PREMESSO che la legge 6 novembre 2012, n. 190 ad oggetto: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha rinnovato il quadro delle norme preposte alla prevenzione della corruzione e che il D.Lgs. 33/2013 *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha definito un sistema articolato di misure in materia di trasparenza dell'azione amministrativa ed ha individuato nella trasparenza una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni normative che completano l'assetto normativo in materia di anticorruzione e trasparenza:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33,
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62

VISTO l'art. 10, comma 1 del predetto D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 , il quale prevede l'obbligo dell'adozione di un Programma Triennale della trasparenza e integrità da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, con il quale devono essere indicate le iniziative atte a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

RITENUTO opportuno dare attuazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente con l'approvazione del Programma Triennale che costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;

VISTO il decreto sindacale n.366 del 24/04/2013 Prot 5339/2013 con il quale ed in ottemperanza all'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, il Sindaco ha nominato Responsabile della Trasparenza del Comune di Castellarano il Segretario Generale dott.ssa Fabiola Gironella;

VISTO il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 predisposto dal Responsabile individuato dott.ssa Fabiola Gironella anche sulla base delle indicazioni fornite da ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ;

CONSIDERATO

– che le misure del Programma Triennale *“sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione”* e che *“a tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”*;

VISTO l'articolo 1, comma 8 della legge 190/2012 che testualmente recita:

“L'Organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica.....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”

CONSIDERATO che il Sindaco, con proprio decreto n. 359 del 01/03/2013 Prot 2887/2013, ha nominato il Segretario generale, dott.ssa Fabiola Gironella "Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Castellarano";

DATO ATTO che:

- con propria deliberazione 104/2013 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti;
 - con propria deliberazione 23/2014 è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013 ;
 - con propria deliberazione 43/2015 è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013 ;

VISTO il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 del Comune di Castellarano, predisposto dal Responsabile della trasparenza del comune di Castellarano, dott.ssa Fabiola Gironella che costituisce allegato al Piano anticorruzione come previsto dalla legge n. 190/2012 che indica specifici obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il Piano anticorruzione;

ESAMINATO l'aggiornamento del il Piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12 del 28 ottobre 2015;

VISTO il Piano di prevenzione della corruzione e il programma per la trasparenza per il periodo 2016-2018, predisposto dal Responsabile della prevenzione del Comune di Castellarano Dott.ssa Fabiola Gironella e in parte condiviso con i responsabili della prevenzione dei comuni della provincia di Reggio Emilia, dando atto dei seguenti aggiornamenti:

- riproposizione del piano delle analisi preliminari (individuazione e valutazione dei rischi), facendo tuttavia presente che:
 - a) durante il corso dell'anno 2015 non si sono verificati eventi tali da rendere necessaria una revisione del lavoro analitico già svolto a suo tempo;
 - b) le analisi costituiranno, in ogni modo, allegati del piano stesso;
- elaborazione del piano in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel piano approvato lo scorso anno, nella ricerca di una maggiore concretezza e semplificazione;
- integrazione del piano, così come indicato nella recente determinazione ANAC n. 12/2015, precedentemente citata, con le seguenti parti:
 - a) analisi del contesto esterno, con il supporto della prefettura di Reggio Emilia;
 - b) analisi del contesto interno, facendo riferimento a quanto già indicato nel Documento unico di programmazione approvato dalla Giunta comunale;
 - c) mappatura di nuovi processi e relativa valutazione e trattamento del rischio, con particolare riferimento all'area di rischi dei contratti pubblici;

CONSIDERATO che nel suddetto Piano sono pianificate una serie di attività che entreranno a fare parte integrante del PEG/Piano delle Performance ;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del PTPC per il periodo 2016-2018, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1, salvo poi un'opportuna informazione, approfondimento e coinvolgimento del consiglio comunale ;

ACQUISITI i pareri favorevoli ai sensi del D.Lgs 267/2000;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, resi ed accertati nei modi di legge e con votazione separata favorevole ed unanime anche per quanto attiene l'immediata eseguibilità da conferire all'atto;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il “Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione”, relativo al periodo 2016-2018, e il relativo allegato A) “Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2016-2018”, il quale viene allegato (sub “A”) al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
 2. **DI DARE DISPOSIZIONE** al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai responsabili dei vari Settori dell’ente, affinché svolgano tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del citato Piano, adottando i provvedimenti conseguenti;
 3. **DI COMUNICARE** e distribuire il Piano in una prossima seduta del Consiglio comunale, approfondendo e sensibilizzando il maggiore organo comunale di indirizzo politico, per una piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione;
 4. **DI PUBBLICARE** il PTPC sul sito istituzionale del comune, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”, senza alcuna trasmissione all’ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica, e di mantenere sul sito tutti i PTPC adottati. ;
 5. **DI PUBBLICARE** il PTTI (allegato A del PTPC) sul sito istituzionale del comune, nella sezione “Amministrazione trasparente” "Disposizioni generali";
 6. **DI TRASMETTERE** copia all'OIV per la valutazione delle misure previste nel Piano collegate al PEG/Piano delle Performance ;
 7. **DI INFORMARE** i soggetti sindacali dell’adozione del presente atto, ai sensi dell’articolo 7 del CCNL 1° aprile 1999;
- DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

Oggetto : APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 AI SENSI DELL'ART. 1,
COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 E DELL'ART. 10 DEL D.LGS 33/2013

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Note:

Castellarano, li 07/03/2016

Il responsabile del settore Il Responsabile
F.to Dott. Agostino Toni

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere Favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Note:

Castellarano, li 07/03/2016

Il Responsabile del Settore Contabile-Tributi
F.to Dott. Agostino Toni

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dott. Gian-Luca Rivi

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Fabiola Gironella

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

N. 359

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il :
08/03/2016 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

VICE SEGRETARIO
F.to Agostino Toni

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

08/03/2016

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Fabiola Gironella

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è esecutiva il 18/03/2016

- Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134
comma 4° del T.U. - D.Lgs. 267/2000.

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Fabiola Gironella



COMUNE CASTELLARANO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 - 2018

PREMESSA

Con la legge n. 190 del 6 novembre 2012 che reca “Disposizioni per la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la prima volta in Italia è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione.

I tre assi portanti della legge 190/2012 sono:

- i Piani di prevenzione (Piano nazionale anticorruzione e Piani triennali di prevenzione delle singole amministrazioni)
- la Trasparenza
- l’imparzialità dei funzionari della pubblica amministrazione

I Piani dovranno fornire uno strumento di programmazione agli Enti per **prevenire** la probabilità del verificarsi del rischio corruttivo, costruendo un “**ambiente sfavorevole**”.

Il PTPC è pertanto un programma di attività, uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare nei tempi prefissati e da monitorare per verificare l’effettiva applicazione e l’efficacia preventiva della corruzione.

Il presente documento contiene il primo aggiornamento al piano anticorruzione 2014-2016 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 03/03/2014.

L’aggiornamento è stato predisposto sulla base delle seguenti linee di azione :

- mantenere l’impianto del piano da aggiornare sul piano della struttura , segnalando nelle sue componenti solo gli interventi eventuali di modifica;
- mantenere gli esiti della mappatura dei processi e dei rischi specifici collegati , avendone verificato la sostanziale riproponibilità;
- confermare gli esiti della valutazione probabilità-impatto dei processi a rischio mappati e dei rischi specifici dando atto che alla stessa si procederà nuovamente decorso un triennio anche per ancorarla, come già fatto con il piano 2013-2016, ad elementi di significativa oggettività;
- aggiornare il quadro delle misure proposte , integrando quanto già previsto per le annualità 2015-2016 ed aggiungendo l’annualità 2017 anche alla luce dello schema tipo di relazione approvato da ANAC e applicato già all’annualità 2014.

SOGGETTI E RUOLI

Di seguito si elencano i soggetti interni e esterni coinvolti nel processo di attuazione del Piano :

Organo di indirizzo politico amministrativo dell’Ente:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione Sindaco
- adotta il Piano di prevenzione della corruzione, predisposto dal RPC, e i suoi aggiornamenti Giunta Comunale

Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPC) svolge i compiti previsti dall’art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:

- predispone, entro il 31 gennaio di ogni anno, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione, in collaborazione con i CapiSettore;

-
- sovrintende alle azioni assegnate ai capisettore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
 - assicura la formazione del personale, con il supporto dell'Ufficio Personale;
 - elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dal Dipartimento della Funzione pubblica, e ne assicura la pubblicazione

Responsabile della prevenzione della corruzione, del Comune di Castellarano è la Dott.ssa Fabiola Gironella (*Segretario Generale*) nominato con provvedimento del Sindaco n 359 del 01/03/2013,

Capisettore:

- collaborano con il RPC nella costruzione e predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali previste dal Piano

P.O. Capisettore del Comune di Castellarano Dott. Toni Agostino, Dott. Baraldi Davide, Ing. Gianni Grappi

Organismo indipendente di Valutazione (OIV)

- valuta e misura le azioni previste nel Piano collegate al PEG/Piano delle performance

Con Decreto del Sindaco 358/2013 prot. n. 2447 del 21 febbraio 2013 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione , monocratico, del Comune di Castellarano nella persona del Dott. Bevilacqua Pietro .

Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)

- cura i procedimenti disciplinari di propria competenza
- collabora con il RPC nell'adozione e aggiornamento del codice di comportamento

Prima di affrontare lo sviluppo delle fasi indicate vanno condivise alcune nozioni di base ed alcuni assunti che scaturiscono dalla legge 190/2012 e dal PNA .

Nozioni di base

- a. **Area di rischio**, rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
 - a. Acquisizione e progressione del Personale;
 - b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione

c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Fasi del Piano

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA, il piano viene suddiviso in cinque blocchi, che corrispondono a:

A) Mappatura dei Processi:

- Analisi dell'applicabilità di un primo nucleo di processi ricavabile dall'Allegato 2 del PNA ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
- Identificazione delle Aree/Settori/Servizi/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

B) Analisi e valutazione dei Processi:

- Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

C) Identificazione e valutazione dei rischi:

- Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici inseriti e proposti ed individuazione eventuale di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati **come** maggiormente rischiosi;
- Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

D) Identificazione delle misure:

- Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio avendo presente che esistono due classi di misure quelle obbligatorie previste dalla legge 190/2012 e declinate dal PNA e quelle ulteriori che potranno essere indicate all'interno del piano

E) Monitoraggio e reportistica:

- Monitoraggio dello stato di attuazione delle misure introdotte, al fine di predisporre la relazione annuale e proporre gli aggiornamenti per l'anno successivo

L'aggiornamento per il triennio 2016/2018 deve tener conto delle indicazioni pervenute dall'aggiornamento 2015 del Piano nazionale Anticorruzione, contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015.

Fra le osservazioni contenute nell'aggiornamento PNA vi è il forte richiamo ad approfondire il contesto interno, già inserito almeno negli aspetti principali anche nelle versioni precedenti e che ora può essere utilmente integrato con i dati ricavati dal Documento Unico di Programmazione.

Ma la richiesta più rilevante è quella di inserire una analisi del contesto esterno, la cui assenza ha caratterizzato buona parte dei PTPC oggetto di monitoraggio da parte dell'ANAC; il suggerimento è quello di analizzare i caratteri dell'ambiente in cui si colloca l'amministrazione, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociale ed economiche.

Per tale motivo, in collaborazione con la Provincia di Reggio Emilia e la Prefettura di Reggio Emilia si è intrapreso un percorso di conoscenza ed approfondimento soprattutto delle recenti vicende connesse ad indagini che hanno avuto risonanza a livello nazionale a livello di informazione, e che se pure non hanno riguardato direttamente le amministrazioni locali della provincia, comunque sono tali da evidenziare i settori in cui si possono presentare criticità per le amministrazioni locali, sia pure come rischio potenziale.

Pertanto è stato elaborato un documento comune che fotografa la situazione riferita alla provincia di Reggio Emilia, che rappresenta l'analisi di contesto esterno che si inserisce in via preliminare alle tradizionali suddivisioni del PTCP, insieme agli elementi evidenziati dal DUP per rafforzare l'analisi di contesto interno.

Un altro elemento di rilievo proveniente dall'aggiornamento 2015 del Piano nazionale Anticorruzione, contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015, è l'identificazione dell'Area di rischio contratti pubblici, che sostituisce la precedente dicitura "affidamenti di lavori, servizi e forniture"; per quanto riguarda l'evoluzione organizzativa dell'Unione Tresinaro Secchia, l'avvio del SUA (Stazione unica appaltante) ha determinato una diversa ripartizioni delle fasi di gestione degli affidamenti ripartito fra Comuni ed Unione.

A tale proposito si è aggiunta una apposita sezione quinta, in calce alle misure generali.

Sono parte integrante del presente Piano i seguenti documenti:

- Codice di comportamento dell'Ente, adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 104 del 16 dicembre 2013;
 - Piano esecutivo di gestione/Piano della Performance.

A- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Rispetto al 2015-17 del PTPC, l'aggiornamento 2016-18 deve dedicare alla ricostruzione del contesto esterno un'attenzione del tutto nuova, dal momento che proprio a fine gennaio 2015 magistratura e forze dell'ordine hanno portato a termine l'inchiesta, denominata operazione *Aemilia*, che ha riguardato oltre duecento soggetti e che ha tolto il velo dall'attività di infiltrazione criminale dell'economie, oltre a vari altri illeciti, svolta da gruppi originari di Cutro, in Calabria, insediati in territorio reggiano oramai da alcuni decenni.

Per ricostruire sinteticamente il quadro emerso dall'inchiesta si riportano integralmente alcuni stralci tratti dal Dossier 2014/15 dell'Associazione Libera¹.

L'operazione *Aemilia*, partita nel lontano 2010 è arrivata a segno nel 2015, facendo registrare uno dei colpi più duri che si potessero infliggere alla 'ndrangheta delocalizzata, quella 'ndrangheta da cui in pochi avevano messo in guardia negli anni scorsi.

La complessa inchiesta ha riguardato in totale 117 persone, di cui cinquantaquattro sono state accusate del delitto di associazione mafiosa e quattro di concorso esterno in associazione mafiosa; altre imputazioni sollevate sono state quelle di estorsione, usura e reimpiego di denaro proveniente da altro delitto.

La Dda felsinea ha potuto ricostruire come attorno a Nino Dragone e facendo leva sul suo carisma criminale e la sua dinamicità imprenditoriale, poi transitate in capo a Nicolino Grande Aracri, detto "Mano di Gomma", gli 'ndranghetisti avessero messo radici nel territorio emiliano. L'origine di questo insediamento in Emilia è stato collocato indietro nel tempo: il punto di partenza delle attività criminali, infatti, è stato considerato il 9 giugno 1982, quando a Quattro Castella, un piccolo centro in provincia di Reggio Emilia, arrivò in

¹

FONDAZIONE LIBERA INFORMAZIONE – OSSERVATORIO SULL'INFORMAZIONE PER LA LEGALITÀ E CONTRO LE MAFIE, *Mosaico di mafie e antimafia Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta*, Dossier 2014/2015, in particolare pagg. da 144 a 150.

soggiorno obbligato Antonio Dragone, il bidello della scuola elementare di Cutro (KR), un soggetto all'apparenza innocuo, ma in realtà preceduto dalla sua fama di boss della locale 'ndrina. Attorno a lui si coagulò una cellula criminale formata da altri mafiosi in soggiorno obbligato in Emilia e alcuni manovali e autotrasportatori provenienti da Cutro e dintorni. A fare loro contorno parenti e amici, giunti in questo territorio per motivi di lavoro o richiamati in loco dallo stesso Dragone.

Il primo business ad essere organizzato su larga scala fin dall'inizio è stato, ovviamente, il traffico di sostanze stupefacenti. Poi, una volta compreso come fosse più remunerativo cercare altre fonti di guadagno, il gruppo criminale ha iniziato a pianificare una propria presenza nel tessuto economico emiliano, dapprima tramite le estorsioni in danno di imprenditori conterranei o, più semplicemente, concorrenti e poi con la creazione di imprese edili in grado di partecipare agli appalti pubblici, grazie anche al contributo interessato di commercialisti e altri professionisti, come direttori di banche.

Il volume degli affari nel frattempo era aumentato vertiginosamente e, all'interno del sodalizio si erano manifestate le prime incomprensioni e divisioni, poi sfociate in scontro aperto. Le scaramucce tra le due fazioni, capitanate da Dragone e Grande Aracri, hanno prodotto anche morti e feriti, non solo in Emilia, ma anche in Calabria, secondo i classici registri della faida imparati e tramandati da generazioni e generazioni. Una volta finito in carcere Dragone, sul finire degli anni Novanta il sopravvento fu preso dal raggruppamento facente capo a Nicolino Grande Aracri, un dominio sancito anche pubblicamente, prima dall'omicidio nel 1999 di Raffaele Dragone e poi dall'assassinio nel 2004 del vecchio boss Antonio Dragone: "con quel delitto finì una faida, e mille chilometri più a nord la 'ndrangheta trapiantata nel cuore dell'Emilia poté riprendere i suoi affari e le sue infiltrazioni nei mondi della politica, dell'imprenditoria, ma anche degli apparati statali e dell'informazione², come ha scritto Giovanni Bianconi sul *Corriere della sera* del 29/1/2015.

L'organizzazione criminale, una volta rimosse le tensioni interne, ha potuto dedicarsi all'espansione in Emilia, allargandosi a macchia d'olio tra Reggio Emilia e Modena, ma puntando, attraversando le province parmense e piacentina, fino alla bassa Lombardia. In questa silenziosa marcia di conquista, la 'ndrangheta ha rivolto maggior attenzione alle opportunità offerte dal tessuto imprenditoriale ed economico della regione, incentivando così soprattutto la propria dimensione imprenditoriale, senza per questo rinunciare alle continue violazioni del confine tra lecito e illecito.

L'inchiesta ha consentito di ricostruire le origini, le vicende e le attività illecite dell'organizzazione, il cui epicentro dirigenziale e affaristico è stato identificato in quel di Reggio Emilia e la cui operatività si estendeva però anche a Parma, Modena e Piacenza, con diverse

scorrerie criminali nel territorio delle regioni limitrofe. Così, infatti, scrive il Gip Zioldi: “le evidenze indiziarie appaiono affatto concordi nel condurre a ritenere operante nella parte occidentale dell’Emilia, da oltre un ventennio, una cellula ‘ndranghetista di derivazione cutrese che, attraverso un processo di progressiva emancipazione rispetto alla cosca, ha guadagnato in autonomia ed autorevolezza sul piano economico-finanziario, mantenendo sostanzialmente inalterata la cifra della propria capacità di intimidazione, peraltro adeguata al mutato ordine delle cose. L’attività illecita si coagula senz’altro – qui trovando plastica manifestazione e concreta visibilità - attorno a soggetti che hanno il proprio indiscutibile centro di riferimento nella città di Reggio Emilia; in quel territorio, inoltre si è consumata o ideata la più parte dei reati fine, a conferma diretta del fatto che il pregiudizio dell’ordine pubblico è venuto ad emersione proprio nella Città del Tricolore”. L’asset fondamentale dell’organizzazione è stata la capacità di innovare continuamente, mantenendo solidi radici nel tempo e nello spazio: uno spazio dilatato dalla Calabria fino ad arrivare all’Emilia, senza soluzione di continuità. Le caratteristiche principali riscontrate nella ‘ndrangheta delocalizzata in Emilia sono l’assenza di una pluralità di locali o ‘ndrine – il dato contrario è stato riscontrato in Lombardia, Piemonte e Liguria dove invece sono state attivate ‘ndrine originali e autonome –; la spiccata vocazione imprenditoriale della cosca; la grande disponibilità finanziaria messa in campo per inquinare l’economia legale; la capacità di corrompere e utilizzare funzioni pubbliche a proprio esclusivo vantaggio.

Le accuse principali rivolte agli indagati sono quelle di aver costituito un’associazione mafiosa secondo la previsione dell’art. 416 bis c.p. Un sodalizio criminale che quindi utilizza il metodo mafioso, caratterizzato dalla forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, per commettere delitti contro il patrimonio, attività di riciclaggio e di riutilizzo di denaro di provenienza illecita in attività economiche e corruzione. A corollario di questi, sono stati contestati anche altri reati quali traffico, di droga, intestazione fittizia di beni e la ricettazione, truffa e bancarotta fraudolenta, emissione e utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti, uso illegittimo di carte di credito, accesso abusivo a sistemi informatici, contraffazione di prodotti. E ancora, tra i delitti commessi, commercio di sostanze stupefacenti, minacce, estorsioni e usura, furti, danneggiamenti, incendi, delitti in materia di armi e munizionamento.

L’inchiesta a messo in luce come le cosche criminali, oltre alle iniziali attività legate al traffico di stupefacenti, si siano dedicate principalmente all’infiltrazione nell’economia legale potendo contare sia su notevoli capacità finanziarie, sia su alcuni settori economici in cui era ed è molto forte la presenza di imprese fondate o gestite da compaesani. I settori maggiormente interessati sono stati quindi quelli dell’edilizia, soprattutto privata, ma senza trascurare appalti e ancor più subappalti pubblici, autotrasporti, movimento inerti e servizi pubblici.

La cosca ha quindi messo in atto una sistematica infiltrazione di alcune aree economiche, anche contigue all'attività della pubblica amministrazione, ma non ha messo in luce fenomeni corruttivi diretti e sistematiche relazioni di scambio tra amministratori e funzionari pubblici da un lato ed esponenti criminali dall'altra. Nonostante l'elevato numero di persone coinvolte, in provincia di Reggio Emilia è stata sottoposto a procedimento solo un consigliere comunale e provinciale di minoranza per comportamenti che comunque non potevano influire direttamente sull'attività economica delle amministrazioni locali. La prefettura ha confermato che più in generale i reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, ecc.) o anche contro pubblici funzionari e amministratori (intimidazioni e minacce) sono quasi inesistenti, con ciò rivelando un corpo amministrativo ancora "sano", sotto il profilo penale perlomeno, che si muove però in un contesto ambientale con un ormai piuttosto elevato livello di infiltrazione criminale. I rischi principale derivanti da questa situazione sono quindi in sostanza due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali, una direzione attestata dal caso, per quanto circoscritto e ovviamente da suffragare in sede processuale, dell'unico politico coinvolto dall'operazione Aemilia.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);

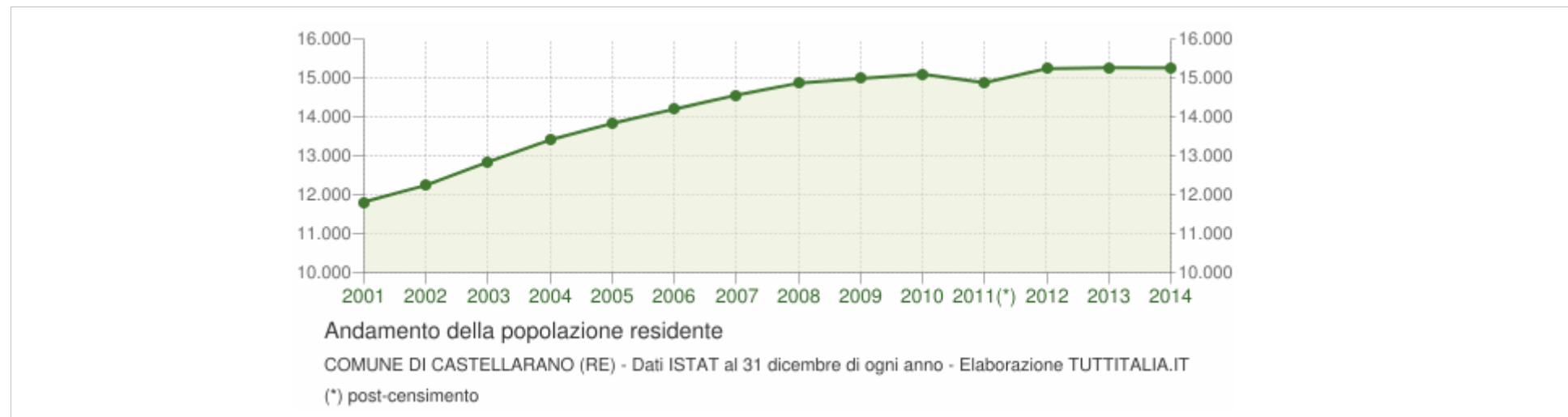
-
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
 - aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (whitelist).
 - Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:
 - migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione;
 - definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
 - approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
 - formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

E' in queste direzioni quindi che verrà definito l'aggiornamento 2016-18 del PTPC.

B- ELEMENTI DI ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

(stralcio di alcune parti del documento unico di programmazione approvato dalla giunta comunale con delibera n. 18 del 19 febbraio 2016)

Andamento della popolazione residente



La popolazione residente del comune di Castellarano ha registrato, nel periodo 2001-2010 un costante aumento, mentre l'ultimo triennio ha registrato una popolazione pressoché costante.

Situazione Socio Economica

Il territorio gode di un buon livello di qualità della vita, grazie ad un tessuto economico e familiare solido, e risulta collocato all'interno di un distretto produttivo ceramico di eccellenza mondiale. La crisi economica degli ultimi anni ha evidentemente aumentato i fenomeni di disagio, ma il sistema di protezione sociale ha retto fino ad oggi e dimostrato una capacità di adattamento e ripresa molto sviluppata. I primi segnali di ripresa dell'anno in corso fanno sperare nella possibilità di recuperare e rinnovare nel medio termine parte della capacità produttiva andata persa durante la crisi.

Imprese

Continua la fase di ripresa della produzione manifatturiera reggiana. Dopo il +2,2% registrato nel trimestre gennaio-marzo 2015, infatti, la produzione industriale ha segnato un +2,9% anche nel trimestre aprile-giugno.

L'analisi dell'Ufficio Studi della Camera di Commercio di Reggio Emilia sull'andamento congiunturale dell'industria manifatturiera provinciale nel secondo trimestre dell'anno evidenzia una buona crescita sia del fatturato totale (+3,4%) che degli ordini complessivi (+1,1%).

Unica nota negativa, sebbene il fatturato dell'export sia aumentato del 2,9%, è la decelerazione degli ordini dall'estero, che hanno fatto segnare un -0,8%, dato sul quale pesa la flessione degli ordini fuori frontiera per l'artigianato (-1,9%) e ancor più per il comparto metalmeccanico (-2,9%), che rappresenta oltre il 50% dell'export reggiano.

Per quanto riguarda la produzione, gli andamenti dei comparti leader della nostra industria manifatturiera appaiono per lo più positivi, sebbene diversificati.

Il metalmeccanico continua a registrare buone performance, con una crescita dei volumi produttivi pari al 4,2% rispetto al secondo trimestre 2014.

Stesso andamento positivo per il settore alimentare (+3,9%), l'elettrico-elettronico (+3,1%), quello delle materie plastiche (+1,6%) e le "altre industrie manifatturiere" (+3,6%). Cali di produzione, invece, si registrano per l'abbigliamento (-2,3%) e per il ceramico (-1,8%).

Buone performance sul piano produttivo sono venute, nel secondo trimestre 2015, da tutte le dimensioni d'impresa, anche se con intensità differenti. Le aziende reggiane più strutturate (quelle con oltre 50 dipendenti) hanno registrato una crescita, rispetto all'analogo periodo del 2014, del 4%; quelle di piccola dimensione (cioè con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 9) del 2,8% e le medie (da 10 a 49 dipendenti) dell'1,6%.

Pur alla luce di questi incrementi, gli imprenditori reggiani continuano comunque a nutrire dubbi sul consolidamento della ripresa, con previsioni di stabilità per l'immediato futuro. Per il terzo trimestre 2015 il saldo tra la percentuale di aziende che prevedono aumenti e quelle che prevedono flessioni è infatti di poco superiore allo zero sia per il fatturato che per la produzione.

Si collocano invece in territorio negativo le previsioni sugli ordini, inclusi quelli esteri, nei quali normalmente è sempre stata riposta la fiducia delle imprese della provincia di Reggio Emilia.

(Fonte: CCIAA Reggio Emilia)

Imprese registrate/attive per settori primo semestre 2015

SETTORE	Numero aziende registrate	Numero aziende attive
Agricoltura, silvicoltura	70	68
Estrazione di minerali	5	4
Attività manifatturiere	210	184
Fornitura energia, ecc	2	2
Fornitura acqua , ecc	4	4
Costruzioni	218	203
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	320	295
Trasporto e magazzinaggio	78	74

Attività di alloggio e ristorazione	72	59
Serv. d'informazione e comunicazione	24	22
Attività finanziarie e assicurative	12	12
Attività immobiliari	87	78
Attività professionali scientifiche e tecniche	55	51
Noleggio, agenzie di viaggio	20	18
Istruzione	1	1
Sanità e assistenza sociale	1	1
Attività artistiche, sportive, intrattenimento	8	8
Altre attività di servizi	44	43
Non classificate	43	0
TOTALE	1274	1127

Fonte: *Uffici Studi-Statistica del sistema camerale di Reggio Emilia (Starnet)*

I dati evidenziano come il settore del commercio sia di una certa rilevanza nel panorama economico di Castellarano rappresentando il 26 % delle imprese attive. Commercio, costruzioni, e attività manifatturiera, con il 60,5% sul totale, sono i settori maggiormente rappresentativi dell'economia del Comune.

Persone iscritte al registro imprese per località di nascita al 31 dic. 2014

Comunitaria	Extra Com.	Italiana	N.C	Totale	Perc. Stranieri
24	94	1736	2	1856	6,35%

Fonte: *Unioncamere Emilia-Romagna*

L'imprenditoria straniera risulta di circa 4 punti inferiore alla media provinciale che si attesta al 10,40%.

Reddito pro capite

Malgrado la congiuntura non certo favorevole, il reddito imponibile medio pro capite del Comune di Castellarano, per l'anno 2014, risulta essere 22.502 €, con un incremento annuo del 2,1%, posizionando il paese al 2° posto nella classifica provinciale, al 22° nella classifica regionale e al 283° in quella nazionale. (Fonte: www.infodata.ilsole24ore.com)

PRIMA PARTE : LA MAPPATURA DEI PROCESSI

(RIPRESO DALL'AGGIORNAMENTO 2015/2017 DEL PTCP)

Il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

L’identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell’amministrazione. Per semplificare tale fase, quantomeno in sede di elaborazione di questo primo piano, è stato identificato ed utilizzato un elenco di processi elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell’allegato 2 del PNA. L’elenco dei processi verrà affinato ed implementato nel tempo in sede di aggiornamento annuale del piano.

Questa parte del piano è strutturata su due momenti :

1. L' Analisi dell'applicabilità dei processi

Considerando la Tabella n. 1, contenente:

- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni ;

per ciascuna area di rischio assegnata indicare, nell’apposito spazio, se il Processo è applicabile all’amministrazione . In caso di non applicabilità, segnalare la motivazione.

2. Identificazione delle Aree/Settori/ Servizi / Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Sempre considerando la Tabella n. 1, per ciascun Processo segnalare, nell’apposito spazio, il Settore/Ufficio/Servizio interessato allo svolgimento dello stesso.

In sede di aggiornamento del Piano si confermano i dati relativi agli esiti della mappatura dei processi presenti nel piano 2014/2016, a cui si rinvia, che verranno aggiornati nel 2017.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Progressioni di carriera	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
Area: Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Requisiti di qualificazione	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Requisiti di aggiudicazione	Si		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
	Valutazione delle offerte	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Procedure negoziate	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Affidamenti diretti	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Revoca del bando	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Redazione del cronoprogramma	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Subappalto	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Area/ Settore/Servizio /Ufficio interessati al processo
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Sì		SETTORE 3
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale DIA/SCIA)	Sì		SETTORE 3
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Sì		SETTORE 1 SETTORE 2 SETTORE 3
	Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	Sì		SETTORE 1
	Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	Sì		SETTORE 1

SECONDA PARTE : ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

Valutazione dei processi esposti al rischio

L'analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, sarà condotta per valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Saranno utilizzate per la valutazione alcune domande per la probabilità e alcune domande per l'impatto in linea con quanto previsto e suggerito dall'Allegato 5 del PNA .

Le risposte alle domande per ogni processo individuato e i relativi punteggi saranno riportati nell'apposita tabella riassuntiva finale. Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si giungerà alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcolo sotto riportato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

In sede di aggiornamento del Piano 2016/2018 si confermano i dati relativi agli esiti della mappatura dei processi presenti nel piano 2014/2016, a cui si rinvia, che verranno aggiornati nel 2017

A. PROBABILITA'**Domanda 1: Discrezionalità**

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

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

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni o più settori/servizi dell'ente (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a o un solo Settore/servizio dell'Ente	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni o 3 Settori/Servizi dell'Ente	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni o 5 Settori/Servizi dell'Ente	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

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

Domanda 6: Controlli

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

B. IMPATTO**Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

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

No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

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

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
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

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o istruttore	2
A livello di istruttore direttivo	3
A livello di posizione organizzativa	4
A livello di dirigente	5

Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6 Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
Reclutamento	2	5	3	5	1	1	1	1	0	4	Probabilità 2,83 Impatto 1,5
Progressioni di carriera	2	2	3	1	1	1	1	1	0	4	Probabilità 1,67 Impatto 1,5
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	3	5	1	1	1	1	0	4	Probabilità 2,83 Impatto 1,5
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	1	1	1	2	1	0	3	Probabilità 1,83 Impatto 1,5
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,5
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,50 Impatto 1,5
Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,33 Impatto 1,5

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6 Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
Valutazione delle offerte	2	5	3	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,83 Impatto 1,5
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	3	5	1	1	2	1	0	3	Probabilità 2,83 Impatto 1,5
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,25
Affidamenti diretti	3	5	1	5	1	1	1	1	0	4	Probabilità 2,67 Impatto 1,5
Revoca del bando	2	5	1	5	1	1	2	1	0	4	Probabilità 2,5 Impatto 1,75
Redazione del cronoprogramma	4	5	1	1	1	1	1	1	0	2	Probabilità 2,17 Impatto 1
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	1	1	1	0	4	Probabilità 3,33 Impatto 1,5
Subappalto	2	5	1	5	5	1	2	1	0	4	Probabilità 3,17 Impatto 1,75
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	5	3	5	1	1	2	1	0	4	Probabilità 3,17 Impatto 1,75
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, null-osta, licenze,	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,25

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6 Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
registrazioni, dispense, permessi a costruire)											
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,25
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	Probabilità 2,5 Impatto 1,25
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	1	5	5	1	1	1	0	3	Probabilità 3,17 Impatto 1,25
Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	2	5	1	5	1	2	2	1	2	2	Probabilità 2,67 Impatto 1,75
Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	2	5	1	5	1	2	2	1	0	2	Probabilità 2,67 Impatto 1,25

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, si collochino i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" incrociando il punteggio conseguito dalla media probabilità con la media dell'impatto sull'asse delle ascisse e delle ordinate .

PROBABILITÀ	RARO 0-1	POCO PROBABILE 1-2	PROBABILE 2-3	MOLTO PROBABILE 3-4	FREQUENTE 4-5
IMPATTO					
SUPERIORE 4-5					
SERIO 3-4					
SOGLIA 2-3					
MINORE 1-2		Progressioni di carriera Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Reclutamento Conferimento di incarichi di collaborazione Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	

			Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente		
MARGINALE 0-1			Redazione del cronoprogramma		

TERZA PARTE : IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Questa parte del piano contiene il catalogo dei rischi specifici all'interno dei processi mappati, elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'Allegato 3 del PNA .

In sede di aggiornamento del Piano 2015/2017 si confermano i dati relativi agli esiti della mappatura dei processi presenti nel piano 2014/2016, a cui si rinvia, che verranno aggiornati nel 2017

Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Sì	
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Sì	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	Sì	
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Sì	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Sì	
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Sì	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Sì	
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Sì	
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Sì	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Sì	
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Sì	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti diretta in economia ed ai cottimi fiduciari anche al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Sì	
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Sì	
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Sì	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Sì	
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Sì	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	Sì	
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Sì	
	Attività di controllo di dichiarazioni	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Sì	
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	Sì	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Sì	
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Sì	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché	Riconoscimento indebito di agevolazioni nel pagamento di tariffe sui servizi al fine di agevolare determinati soggetti;	Sì	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe sui servizi al fine di agevolare determinati soggetti;	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	attribuzione di vantaggi economici di qualunque	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a bandi , progetti , fondi	Sì	
	Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	Mancato recupero di crediti vantati dall'ente	Sì	
		Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative	Sì	
		Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri	Sì	
		Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute	Sì	
		Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	Sì	
	Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	Sì	
		Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Verifiche fiscali compiacenti	Sì	

Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, si procederà alla valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, può causare all'amministrazione. Le domande indagano l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

La risposta alle domande dovrà essere fatta con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione nei precedenti 3 anni.

PROBABILITA': Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.

Probabilità oggettiva	Probabilità soggettiva
<p>DOMANDA 1: Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? (<i>Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami</i>)</p> <p>α. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO); β. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO); γ. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 2: Ci sono state sentenze o rinvii a giudizio che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>δ. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO); ε. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO); φ. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>

Indicare nella **Tabella n.4** il valore corrispondente alla risposta.

In caso di risposta "ALTO", dare valore 3; in caso di risposta "MEDIO", dare valore 2; in caso di risposta "BASSO" dare valore 1.

IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Impatto oggettivo	Impatto soggettivo	
<p>DOMANDA 3: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO); b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO); c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 4: Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO); b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO); c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p>	<p>DOMANDA 5: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO); b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO); c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>

Indicare nella **Tabella n.4** il valore corrispondente alla risposta.

In caso di risposta "ALTO", dare valore 3, in caso di risposta "MEDIO", dare valore 2 in caso di risposta "BASSO" dare valore 1.

Tabella n. 4: La Valutazione dei Rischi Specifici

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
Acquisizione e progression e del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	1
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	1
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	1
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	1

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1	1	1	1	1	1	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1	1	1	1	1	1	
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	1	1	1	1	1	1	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	1	1	1	1	1	1	
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Requisiti di aggiudicazione	Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	1	1	1	1	1	1	
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	1	1	1	1	1	1	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	1	1	1	1	1	1	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	1	1	1	1	1	1	
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	1	1	1	1	1	1	1
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	1	1	1	1	1	1	1
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	1	1	1	1	1	1	1

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	1	1	1	1	1	1	1
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1	1	1	1	1	1	1
Provv. ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provv. di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni,	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	1	1	1	1	1	1	1

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	1	1	1	1	1	1	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	1	1	1	1	1	1	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1	1	1	1	1	1	
	Prov. di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	1	1	1	1	1	1	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	1	1	1	1	1	1	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	1	1	1	1	1	1	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;	1	1	1	1	1	1	
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	1	1	1	1	1	1	
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	1	1	1	1	1	1	
		Mancato recupero di crediti vantati dall'ente	2	1	2	1	2	1,5	1,66
	Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente	Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative	1	1	1	1	1	1	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ		IMPATTO			Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5		
		Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri	1	1	1	1	1	1	1
		Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute	1	1	1	1	1	1	1
		Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	1	1	1	1	1	1	1
	Attività connesse alla gestione di entrate tributarie dell'ente	Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti	1	1	1	1	1	1	1
		Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi	1	1	1	1	1	1	1
		Verifiche fiscali compiacenti	1	1	1	1	1	1	1

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun rischio specifico, si collochino i singoli eventi rischiosi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

PROBABILITÀ IMPATTO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO			
MEDIO			
BASSO	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>		

	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.</p> <p>Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il</p>		
--	--	--	--

	<p>progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p> <p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p> <p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella</p>		
--	--	--	--

	<p>pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p> <p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p> <p>Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p>		
--	--	--	--

	<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p> <p>Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;</p>		
--	---	--	--

	<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</p> <p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Mancato recupero di crediti vantati dall'ente</p> <p>Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative</p> <p>Rilascio di permessi di costruire con conteggio irregolare e inferiore al dovuto di contributi ed oneri</p> <p>Concessione di agevolazioni su tariffe per i servizi dell'ente non dovute</p> <p>Archiviazione illegittima di multe e sanzioni</p> <p>Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti</p> <p>Omissione di adempimenti necessari all'accertamento di tasse e tributi</p> <p>Verifiche fiscali compiacenti</p>		
--	--	--	--

QUARTA PARTE : IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Secondo quanto si ricava dalla Legge 190 così come meglio esplicitato e definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver svolto le seguenti fasi:

FASE 1 - Mappatura dei processi all'interno delle aree a rischio

FASE 2 – Individuazione dei rischi specifici all'interno dei processi oggetto di mappatura nella fase 2

FASE 3 – Valutazione dei processi prima e dei rischi specifici poi in termini di probabilità e di impatto

Sarà necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio. In tal senso, la legge e il PNA , individuano una serie di misure “obbligatorie” che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, **non sono emersi elevati livelli di rischio (zona rossa)** in quanto **la quasi totalità dei processi ricadono nella zona gialla delle “matrici impatto-probabilità”**, mentre la totalità dei rischi specifici ricadono nella zona verde.

Si ritiene tuttavia opportuno (Tabella 5), nell'ambito di questo aggiornamento al piano triennale anticorruzione e comunque con una logica di progressiva implementazione, di:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Identificare le misure obbligatorie del PNA capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'ente o ulteriori;

Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile, i tempi di realizzazione e le modalità di verifica dell'attuazione.

L'aggiornamento 2015 del Piano nazionale Anticorruzione, contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015, prevede per altro l'identificazione di ulteriori aree, affiancate a quelle definiti obbligatorie che insieme costituiscono ora le aree generali.

Le aree aggiuntive riguardano lo svolgimento di di attività di :

-gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

-
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - incarichi e nomine
 - affari legali e contenzioso.

Per l'anno 2016, in considerazione della particolare situazione del Comune di Castellarano che risulta in fase di attuazione del Piano di riequilibrio pluriennale ai sensi dell'art.243-quater, comma 6 , del D.Lgs. 267/2000, si ritiene che non risulta particolarmente presente un rischio riferito a tali aree, vista la quantità di controlli e verifiche continue richieste per altro dalla Corte dei Conti, per altro il numero di contenziosi esistenti è ridotto e piuttosto stabile nel corso del tempo.

Si ritiene pertanto che la mappatura dei rischi specifici e l'adozione di misure specifiche per queste aree possa essere in questo anno non particolarmente significativa, e quindi si rinvia all'aggiornamento del 2017.

Tabella n. 5 : Individuazione delle Misure obbligatorie e ulteriori (distinguendo quelle esistenti)

Are di rischio	Processi/Rischi	Uffici	Misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori (distinguendo le nuove da quelle esistenti)	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Settore 1- gestione complessiva del processo responsabili altri settori in base alla destinazione del personale da reclutare.	<p>Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile prevenzione.</p> <p>Publicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune. (esistente)</p> <p>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art 6, bis L. 241/90</p> <p>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi art.90 e 110 TUEL (esistente)</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Caposettore 1</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Progressioni di carriera	Settore 1- gestione complessiva del processo capisettore per le valutazioni.	<p>Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile prevenzione</p> <p>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p>	Report entro il 30 novembre

			<p>graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art 6, bis L. 241/90</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune. (esistente)</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>		<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i settori, ognuno per i propri incarichi	<p>Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al responsabile prevenzione</p> <p>Obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo codice di Comportamento a tutti i collaboratori o consulenti</p> <p>Rispetto della normativa e del regolamento per l'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs. n.165/01 (esistente)</p> <p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune. (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
Area: Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto	Tutti i settori e servizi	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico	Entro il 31/12/2016	Tutti i Capisettore	Report entro il 30

(DA INTEGRARE CON L'APPOSITA SEZIONE AGGIUNTIVA)	dell'affidamento	dell'ente	regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)		Tutti i Capisettore Segretario	novembre
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i settori e servizi dell'ente	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)	Entro il 31/12/2016	Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre
	Requisiti di qualificazione	Tutti i settori e servizi dell'ente	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel	Entro il 31/12/2016	Tutti i Capisettore	Report entro il 30 novembre

			<p>rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti (esistente)</p> <p>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 163/06 e smi</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>		<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	
Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre	
Valutazione delle offerte	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso</p>	Entro il 31/12/2016	Tutti i Capisettore	Report entro il 30 novembre	

			<p>ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti</p> <p>Previsione presenza segretario generale nelle commissioni di gara di lavori e servizi superiori ai 200.000,00 euro</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>		<p>Tutti i capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Procedure negoziate	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria:</p>	Entro il 31/12/2016	Tutti i Capisettore	Report entro il 30 novembre

			<p>accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti</p> <p>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione delle gare (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>		<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	
	Affidamenti diretti	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della corte dei conti</p> <p>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.125 D.Lgs 163/06 assicurare sempre un livello minimo di</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p>	Report entro il 30 novembre

			<p>confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</p> <p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione delle gare (esistente)</p> <p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>		<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	
	Revoca del bando	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Redazione del cronoprogramma	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	

	Subappalto	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Publicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione delle gare (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) (esistente)</p>	Entro 31/12/2016	Tutti i Capisettore Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori e servizi dell'ente	<p>Publicazione di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013 sul sito del comune (esistente)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012)(esistente)</p>	Entro 31/12/2016	Tutti i Capisettore Segretario	Report entro il 30 novembre
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzato	Settore 3	<p>Attivazione controlli interni per tutte le categorie dei provvedimenti(esistente)</p> <p>Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli art. 46-49 del d.P.R. n.445/2000 (art 71 e 72 del d.P.R. N 445/2000), anche tramite Guardia di Finanza</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</p> <p>Pubblicazioni previste per legge (D.Lgs. 33/2013)</p>	Entro il 31/12/2016	Caposettore 3 Caposettore 3 Caposettore 3 Caposettore 3	Report entro il 30 novembre

			Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) esistente		Segretario	
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Settore 3	Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli art. 46-49 del d.P.R. n.445/2000 (art 71 e 72 del d.P.R. N 445/2000), anche tramite Guardia di Finanza Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Pubblicazioni previste per legge (D.Lgs. 33/2013) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) esistente	Entro il 31/12/2016	Caposettore 3 Caposettore 3 Caposettore 3 Segretario	Report entro il 30 novembre	
Provvedimenti di tipo concessorio	Settore 3	Attivazione controlli interni per tutte le categorie dei provvedimenti Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli art. 46-49 del d.P.R. n.445/2000 (art 71 e 72 del d.P.R. N 445/2000), anche tramite Guardia di Finanza Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Pubblicazioni previste per legge (D.Lgs. 33/2013) Controlli di regolarità amministrativa (d.l. 174/2012) esistente	Entro il 31/12/2016	Caposettore 3 Caposettore 3 Caposettore 3 Caposettore 3 Segretario	Report entro il 30 novembre	

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori	<p>Rispetto del regolamento contributi dell'ente Regolamento accesso servizi sociali (esistente)</p> <p>Intensificazione controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</p> <p>Verbalizzazione delle operazioni di controllo</p> <p>Rispetto principi pubblicità e trasparenza Dlgs 33/13 (esistente)</p> <p>Recepimento nuovo ISEE</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione di procedimenti</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Attività connesse alla gestione delle entrate patrimoniali dell'ente (D5,D6,D7,D8,D9)	Tutti i Settori	<p>Rotazione, ove possibile, degli addetti alla gestione delle entrate patrimoniali *</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione di procedimenti</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l 174/2012) (esistente)</p>	Entro il 31/12/2016	<p>Tutti i Capisettore</p> <p>Tutti i Capisettore</p> <p>Segretario</p>	Report entro il 30 novembre
	Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie dell'ente	Settore 1	<p>Rotazione, ove possibile, degli addetti alla gestione delle entrate tributarie*</p> <p>Controlli successivi di regolarità amministrativa (d.l 174/2012)</p>	Entro il 31/12/2016	Caposettore 1	Report entro il 30 novembre

			(esistente)		Segretario	
--	--	--	-------------	--	------------	--

N.B.*La rotazione degli incarichi dei Responsabili di procedimento e degli Istruttori, delle aree maggiormente esposti a rischio, dovranno essere individuati dal rispettivo Responsabile in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove sia possibile, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi (es. rotazione nelle commissioni di gara, nell'affidamento di singoli procedimenti)

**QUINTA PARTE: PARTE SPECIALE PER L'APPROFONDIMENTO DELL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI.
ANALISI DELLE FASI CONTRATTUALI IN APPLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE ANAC 12/2015.**

Fase	Descrizione attività e procedimenti rilevanti	Componenti di rischio e di anomalia	Contromisure a efficacia immediata	Contromisure programmate entro l'anno 2016
Programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi delle effettive esigenze da soddisfare attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa che tenga conto delle esperienze pregresse dell'ente ed eventualmente di quelle maturate in altri contesti territoriali. 2. Qualificazione dell'oggetto del contratto, dell'importo presunto della spesa e delle relative modalità di finanziamento. 3. Valutazione delle alternative contrattuali e procedurali al fine di individuare la soluzione più efficace ed efficiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. 2. Eccessivo ricorso all'utilizzo delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. 3. Reiterazione dell'inserimento di interventi negli atti 	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. 2. Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.

		<p>di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.</p> <p>4. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali.</p>	<p>manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p> <p>- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.</p> <p>- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di</p>	<p>3. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.</p> <p>4. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.</p>
--	--	---	--	---

			categoria.	
Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento • Predisposizione degli atti e documenti di gara • Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio 	<p>α) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;</p> <p>β) predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione;</p> <p>χ) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</p> <p>δ) prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</p> <p>ε) formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici)</p>	<p>- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale;</p> <p>- Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP;</p> <p>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</p> <p>- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <p>- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;</p> <p>- Previsione nei bandi, negli avvisi e nelle lettere di invito o nei contratti stipulati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità</p>	

		che possono avvantaggiare determinati operatori economici;			
Selezione del contraente (DI COMPETENZA DEL SUA UNIONE TRESINARO SECCHIA)	<p>a) Nomina della commissione di gara</p> <p>b) Pubblicazione atti di gara e termini per la ricezione delle offerte</p> <p>c) Valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte</p>	<p>a) nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p> <p>b) Assenza di pubblicità del bando e/o dell'eventuale documentazione, termini ristretti e/o proroghe immotivatamente concesse;</p> <p>c) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;</p>	<p>- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. Richiamato dall'art. 84 del d.lgs 163/2006;</p> <p>- Accessibilità online della documentazione di gara ove possibile o predefinizione delle modalità per acquisire la documentazione.</p> <p>Direttive/linee guida per definire i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e la motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori</p> <p>- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</p>		
Verifica aggiudicazione (DI COMPETENZA DEL SUA UNIONE TRESINARO SECCHIA) e stipula del contratto	<p>1. Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto;</p> <p>2. Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le</p>	<p>1. Omissione dei controlli e delle verifiche o scarso controllo per favorire l'aggiudicatario;</p>	<table border="1"> <tr> <td> <p>1. Check list e creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti;</p> <p>2. Direttiva interna che promuova la</p> </td> <td> <p>- Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto;</p> <p>- Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni</p> </td> </tr> </table>	<p>1. Check list e creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti;</p> <p>2. Direttiva interna che promuova la</p>	<p>- Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto;</p> <p>- Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni</p>
<p>1. Check list e creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti;</p> <p>2. Direttiva interna che promuova la</p>	<p>- Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto;</p> <p>- Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni</p>				

	<p>aggiudicazioni;</p> <p>3. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva;</p> <p>4. Stipula del contratto</p>	<p>2. Omissione o ritardo degli adempimenti in materia di trasparenza al fine di ritardare l'eventuale proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari</p>	<p>rotazione del personale che effettua la verifica dei requisiti;</p> <p>3. Introduzione, attraverso direttiva interna, di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;</p> <p>4. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari/dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata</p>	<p>e le aggiudicazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva; - Stipula del contratto
Esecuzione del contratto	<p>1. Approvazione modifiche ai contenuti del contratto;</p>	<p>1. Modifiche sostanziali dei contenuti del</p>	<p>1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione da</p>	<p>1. Approvazione modifiche ai contenuti del</p>

	<p>2. Approvazioni varianti;</p> <p>3. Autorizzazione al subappalto;</p> <p>4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto;</p> <p>5. Apposizione di riserve;</p> <p>6. Gestione delle controversie</p>	<p>contratto che, qualora fossero stati conosciuti sin dall'inizio anche dagli altri partecipanti, avrebbero garantito una maggiore competizione;</p> <p>2. Uso distorto delle varianti per recuperare il ribasso effettuato in sede di gara da parte dell'aggiudicatario;</p> <p>3. Discrezionalità nella verifica della documentazione presentata in occasione del subappalto al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>4. Controllo del personale presente in cantiere;</p> <p>5. Scarso controllo delle prestazioni erogate dall'appaltatore;</p>	<p>effettuarsi entro scadenze predeterminate e trasmissione al RPC;</p> <p>2. Predisposizione di schemi –modello di capitolati tecnici o richieste di offerta che prevedano, obbligatoriamente, la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità del servizio;</p> <p>3. Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri periodici con il prestatore di servizio e presentazione, da parte di quest'ultimo, di report specifici;</p> <p>4. Verifiche sul corretto utilizzo del cartellino di riconoscimento e deposito in cantiere dell'ultima busta paga di ciascun lavoratore;</p> <p>5. Controllo sulla qualità e quantità dei prodotti forniti e designazione formale del soggetto che effettua il controllo;</p> <p>6. Assoggettamento delle varianti a</p>	<p>contratto;</p> <p>2. Approvazioni varianti;</p> <p>3. Autorizzazione al subappalto;</p> <p>4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto;</p> <p>5. Apposizione di riserve;</p> <p>6. Gestione delle controversie</p>
--	--	---	--	--

			<p>controllo successivo a campione</p> <p>7. Richiesta della comunicazione e informazione antimafia per i subappaltatori</p>	
<p>Rendicontazione del contratto</p>	<p>Tipi di atti:</p> <p>Approvazione certificato di regolare esecuzione/Attestato corretta esecuzione servizi e forniture.</p> <p>Contenuto dell'attività:</p> <p>l'obiettivo di tale fase è di verificare la conformità tra la prestazione originariamente richiesta dall'Amministrazione e quella effettivamente eseguita o resa dall'imprenditore/controparte contrattuale.</p> <p>I possibili esiti di tale attività sono essenzialmente due:</p> <p>1) l'accertamento dell'effettiva conformità della prestazione eseguita che dà luogo al pagamento della prestazione da parte</p>	<p>Nella fase di rendicontazione, il rischio cui si può incorrere è quello di una difformità quali/quantitativa della prestazione ricevuta rispetto a quella richiesta.</p> <p>Tale difformità è determinata da un'insufficiente od omessa attività di controllo o verifica della prestazione ricevuta da parte della pubblica amministrazione e determina un danno di carattere economico per la stessa.</p> <p>Il danno può tradursi in una prestazione avente una qualità o una quantità inferiore rispetto a quella pattuita o determinare un sovrapprezzo rispetto a quello dedotto in contratto.</p> <p>Indicatori del rischio appena descritto possono essere, nei lavori pubblici, le difformità presenti fra il progetto/capitolato speciale</p>	<p>Nei lavori pubblici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e dei curricula collaudatori, assicurandone la rotazione; 2. obbligo di adeguata motivazione, da parte del collaudatore/RUP, degli scostamenti di rilievo riscontrati fra quanto previsto in progetto/capitolato speciale d'appalto/contratto e quanto effettivamente eseguito dall'impresa; 3. controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle attività di carattere manutentivo svolte da imprese esterne; 4. obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui ai punti 2 e 3. <p>Nei servizi e forniture:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle forniture e servizi resi e sui prezzi pagati; 2. obbligo di segnalazione al RPC degli 	

	<p>dell'Amministrazione;</p> <p>2) l'accertamento di una difformità rilevante che apre invece una fase di confronto / contestazione / contenzioso con la controparte contrattuale.</p> <p>In conseguenza, l'attività di verifica – ossia il controllo della prestazione ricevuta – assume un rilievo centrale nella gestione del contratto pubblico anche dal punto di vista della programmazione futura.</p> <p>In taluni casi, essenzialmente nei contratti di lavori pubblici, la verifica è affidata a un soggetto terzo rispetto alle parti contrattuali, il collaudatore o la commissione di collaudo.</p> <p>In altri casi, ovvero nei contratti a prestazioni periodiche o continuative, l'attività di verifica è svolta da organi dell'amministrazione in costanza di rapporto contrattuale venendo a incidere sull'attività di liquidazione della spesa e sul successivo pagamento.</p> <p>Con riferimento ai contratti da</p>	<p>d'appalto/contratto, da un lato, e gli atti di contabilità finale, dall'altro.</p> <p>È pertanto necessario che il collaudatore e il Responsabile Unico del Procedimento, ciascuno negli atti di propria competenza, diano ampio e motivato conto delle cause che hanno determinato scostamenti di rilievo nella fase esecutiva dell'opera.</p> <p>Analogamente, nei contratti relativi a servizi e forniture, vanno evidenziati gli scostamenti di rilievo tra la prestazione richiesta e quella resa e/o tra il prezzo offerto e il prezzo fatturato.</p> <p>Va infine evitato un altro comportamento che talvolta tende a verificarsi nella pratica amministrativa pur non integrando di per sé un'attività o un comportamento di tipo corruttivo.</p> <p>Si fa riferimento al caso della fattura non liquidata e non pagata poiché se ne contesta il contenuto senza tuttavia che la contestazione sia fatta in forma scritta alla controparte contrattuale traducendosi, nei fatti,</p>	<p>scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui al punto 1.</p>
--	--	---	---

	ultimo citati, la fase di rendicontazione si attua già in corso di esecuzione del contratto.	un ritardo nei pagamenti dell'ente.	
--	--	-------------------------------------	--

Elenco misure obbligatorie previste dal PNA da adottare nel triennio 2016/2018 da parte di tutti i Settori dell'ente.

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale (art. 6bis della Legge 241/1990 e artt. 5 e 7 del D.P.R. 62/2013)
- Applicazione corretta del nuovo Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013 e Codice di comportamento dell'Ente)
- Rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'Ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi, atti di pianificazione)
- Formazione di tutto il personale in materia di rispetto degli obblighi del Codice di comportamento
- Formazione specifica per il personale che svolge la propria attività nelle aree più a rischio (con priorità a quelle definite tali dal legislatore)
- Aggiornamento dei Regolamenti che disciplinano il conferimento degli incarichi, con particolare riferimento agli incarichi extra ufficio (art. 53 del D.Lgs. 165/2001; art. 4, c. 6, D.P.R. 62/2013)
- Verifica delle incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali (D.Lgs. 39/2013)
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), anche tramite le attività di ascolto dell'UPD, da improntare alla massima riservatezza e da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo fabiola.gironella@comune.castellarano.re.it ;
- Applicazione dei protocolli di legalità e Patti di integrità (Il comune ha stipulato un protocollo di legalità PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI PUBBLICI con la Prefettura di Reggio Emilia in data 16 febbraio 2012)

- Rotazione del personale nelle aree a rischio di corruzione. Tale misura può essere adottata in base a criteri di natura organizzativa solo laddove sia possibile, in presenza di figure professionali fungibili, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi e comunque non prima della scadenza dell'incarico (per Posizioni organizzative);
- Divieto per i dipendenti cessati di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione, attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Si tratta di dipendenti che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente.
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A

Le misure sopra riportate dovranno essere applicate da tutte le Aree/Settori. A tal fine verranno emanate dai Segretario generale e dai Responsabili di Area/Settore apposite Direttive, Circolari, Schemi di atti, Report

Nel 2017 si provvederà all'aggiornamento e all'implementazione del Piano con le misure necessarie sulla base anche delle eventuali nuove disposizioni normative e/o delle indicazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANAC.

SESTA PARTE : MONITORAGGIO E REPORTISTICA

Monitoraggio e Relazione di rendiconto

Secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 30 dicembre di ciascun anno una relazione annuale che dà conto dell'andamento , anche in termini di efficacia , delle misure contenute nel Piano triennale approvato.

Il documento dovrà essere pubblicato sul sito all'interno della sezione Amministrazione Trasparente .

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di redigere la relazione annuale di rendiconto e di essere tempestivamente informato sull'andamento dei piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti verrà effettuato nel corso di ciascun anno un monitoraggio entro il 30 novembre .

Il monitoraggio verrà eseguito avendo a riferimento il seguente schema riassuntivo:

Misura Proposta	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile	Stato di attuazione



COMUNE CASTELLARANO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2016 - 2018

(art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

Indice generale

.....	1
COMUNE CASTELLARANO.....	1
2015 - 2017.....	1
1. Introduzione: definizioni e struttura organizzativa.....	3
1.1. Definizioni.....	3
1.2. Struttura organizzativa.....	3
1.3. Durata delle pubblicazioni.....	3
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	4
2.1 Il principio della trasparenza.....	4
2.2 Coordinamento del PTTI con il Piano delle Performance.....	4
2.3 Il Responsabile della Trasparenza.....	5
2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders).....	5
2.5 Modalità e tempi di attuazione del Programma.....	5
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	6
3.1 Iniziative per la trasparenza.....	6
3.2 La sezione “Amministrazione trasparente”.....	7
3.3 Le caratteristiche delle informazioni.....	7
4. Processo di attuazione del Programma.....	7
4.1. I responsabili della trasmissione dei dati.....	7
4.2. Il responsabile pubblicazione e aggiornamento dati.....	8
4.3. Referenti per la trasparenza.....	8
4.4. Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi.....	8
4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.....	8
Allegato al PTTI.....	9

1. Introduzione: definizioni e struttura organizzativa**1.1. Definizioni**

Nella redazione del presente documento si intendono:

- a) per “legge 190/2012”, la legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) per “d.lgs. 33/2013”, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- c) per “PTPC” il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di cui all’articolo 1 comma 60 della legge 190/2012;
- d) per “PTTI” il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità di cui all’articolo 10 del d.lgs. 33/2013;
- e) per “RPC”, il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012;
- f) per “RdT”, il Responsabile per la trasparenza di cui all’articolo 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013;
- g) per “ANAC”, l’Autorità nazionale anticorruzione;
- h) per “OIV”, il Organismo Indipendente di Valutazione di cui all’articolo 4, comma 1, lettera g) della legge 4 marzo 2009, n. 15;
- i) per “URP”, l’ufficio relazioni con il pubblico di cui all’articolo 11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- j) per “TUEL”, il testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

1.2. Struttura organizzativa

Come previsto dall’articolo 2 del Regolamento di organizzazione la struttura organizzativa del Comune di Castellarano è articolata in Settori (strutture di massima dimensione) e l’organizzazione interna ai Settori è adottata, con atto formale assunto con i poteri del privato datore di lavoro, dal relativo Responsabile, previo confronto con il Segretario comunale.

Attualmente la struttura organizzativa è la seguente:

SETTORE	CAPOSETTORE
1. Affari istituzionali Servizi Generali Contabilità e tributi	Dott. Toni Agostino
2. Scuola, cultura, sport e tempo libero	Dott. Baraldi Davide
3. Lavori pubblici e patrimonio urbanistica, edilizia privata, ambiente	Ing. Grappi Gianni

Per un maggiore dettaglio si rimanda a : <http://www.comune.castellarano.re.it/amministrazione trasparente/organizzazione/ articolazione degli uffici>

1.3. Durata delle pubblicazioni

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del d.lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, intende la trasparenza come accessibilità totale alle “informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 si riscontra l’istituzione del diritto di accesso civico. L’art. 5 del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l’obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L’accessibilità totale presuppone l’accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, comma 1, d.lgs. 150/2009).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità.

2.2 Coordinamento del PTTI con il Piano delle Performance

Posizione centrale nel PTTI occupa l’adozione del Piano delle performance (PdP), destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il PdP è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato delle amministrazioni pubbliche.

Attualmente l’articolo 169 del TUEL stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del TUEL e il PdP di cui all’articolo 10 del d.lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (PEG).

Il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale all’articolo 6 , comma 1, stabilisce:

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell’Amministrazione, sono definiti annualmente nella R.P.P. nonché nel PEG/PDO dell’Ente e sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell’amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

Al PdP è anche collegato l’intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell’ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PdP avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

2.3 Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (RdT) per il comune di Castellarano è individuato nella dott.ssa Gironella Fabiola, Segretario Generale del Comune, nominato con decreto del sindaco n.366 del 24 aprile 2013.

Il RdT 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RdT, inoltre, provvede all'aggiornamento del PTTI e vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)

Il d.lgs. 33/2013, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del PTTI, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

E' già attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio *“La bussola della trasparenza dei siti web”*, al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

2.5 Modalità e tempi di attuazione del Programma

Nel corso del 2015 è stata emanata la L. n. 124 del 07.08.2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”; tale legge all'art. 7 detta le norme che il legislatore delegato dovrà seguire, in materia di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Il relativo decreto delegato è in corso di approvazione, per cui si presume che l'attività del 2016 e degli anni successivi in materia di trasparenza saranno influenzati dall'applicazione della nuova normativa, che si aggiungerà alle ormai consuete azioni di pubblicazione e di monitoraggio.

Il programma di attività per gli anni 2016, 2017 e 2018 è il seguente:

		ATTIVITÀ	SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
2016	1	Aggiornamento PTTI	RdT	01/01/16	31/01/16
	2	Adeguamento alle disposizioni contenute nei futuri decreti delegati L.124/2015	RdT	01/01/2016	31/12/2016
	3	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RdT	01/01/2016	31/12/2016
	4	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/2016	31/12/2016
2017	1	Aggiornamento PTTI	RdT	01/01/17	31/01/17
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RdT	01/01/17	31/12/17
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/17	31/12/17
2018	1	Aggiornamento PTTI	RdT	01/01/18	31/01/18
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RdT	01/01/18	31/12/18
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/18	31/12/18

Nel triennio 2016/2018 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza, come evidenziato nel prospetto allegato.

Il RdT sarà il referente dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del PTTI.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Iniziative per la trasparenza

Una delle principali azioni del prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dall'ANAC. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità si andrà verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formato aperto. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato aperto .pdf, .odt .ods .

Verrà comunque verificata la accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

3.2 La sezione “Amministrazione trasparente”

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita, già dal 16 aprile 2013, nella *home page* del sito istituzionale dell’Ente un’apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”; in sostituzione della precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e dalle successive istruzioni dell’ANAC.

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull’identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti della stessa.

3.3 Le caratteristiche delle informazioni

L’Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell’atto;
- con l’indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all’originale in possesso dell’amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di apposite sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell’articolo 68 del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità.

4. Processo di attuazione del Programma

4.1. I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell’atto oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell’atto medesimo, il quale, avrà l’onere di trasmetterlo tempestivamente, esclusivamente a mezzo posta elettronica interna, indicando la sezione e sottosezione di pubblicazione all’Ufficio Segreteria e al referente interno del SIA dell’Unione Tresinaro Secchia, entro il termine previsto dall’allegato prospetto. I termini di aggiornamento dei singoli adempimenti sono specificati nel prospetto allegato.

I dati, le informazioni e i documenti ricevuti dovranno essere pubblicati entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi ai referenti per la pubblicazione almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Il RdT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

4.2. Il responsabile pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione, ad esclusione di quelli relativi alle sezioni sotto in specifico indicate, è l’Ufficio Segreteria, che provvederà tempestivamente alla pubblicazione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre i cinque giorni lavorativi per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri in collaborazione con il referente interno del SIA dell’Unione Tresinaro Secchia.

Per le seguenti sezioni la pubblicazione e l'aggiornamento avverrà a cura del referente interno di settore:

- Provvedimenti dirigenti
- Bandi di gara e contratti
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza

4.3. Referenti per la trasparenza

I responsabili dei vari settori, sotto la loro responsabilità provvedono ad individuare nel proprio settore uno più referenti per la trasparenza, con il compito di favorire ed attuare le azioni previste dal programma. A tale fine i referenti, sotto la vigilanza dei Capisettore responsabili, provvederanno a garantire:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente PTTI;
- l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, 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 delle informazioni pubblicate.

4.4. Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio sarà consegnato, da parte del RdT, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documento che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento, conformemente a quanto previsto nell'allegato.

Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i Capisettore, nonché il RdT, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RdT segnalerà ai Capisettore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di controllo sarà svolta dal RdT in collaborazione con il RPC, coadiuvato dai Capisettore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPC;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;

- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTTI verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche l' OIV/Nucleo di Valutazione è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre, l' OIV/Nucleo di Valutazione, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Allegato al PTTI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art.10, c.8, lett.a	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ➤ Stato di attuazione 	Segreteria generale	Entro 7 giorni dall'approvazione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestazioni dell'organismo di valutazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione 	Settore 1	Alle scadenze previste dall'ANAC
	Atti generali	Art.12, c.1,2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riferimenti normativi alle leggi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Comune ➤ Norme emanate dal Comune <ul style="list-style-type: none"> - Statuto; - Regolamenti; - Linee programmatiche; - Atti d'indirizzo; - Atti di programmazione ➤ Codice di comportamento / Codici disciplinari 	Segreteria generale	Entro giorni 30 da interventi di modifica
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.34, c.1,2	Non si applica agli enti locali	===	===
		Art. 12, comma 1 bis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scadenziario dei nuovi obblighi per i cittadini ➤ Scadenziario dei nuovi obblighi per le imprese 	Tutti i Responsabili	Entro 15 giorni dall'introduzione dell'obbligo
	Burocrazia zero	Art. 37, comma 3, d.l. 69/2013	Il Comune di Castellarano non è ente sperimentatore delle zone a burocrazia zero	===	===
Art. 37, comma 3-bis, d.l. 69/2013		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo	Settore 3	Entro 30 giorni dalle variazioni	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art.13, c.1, lett.a Art.14	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sindaco – Assessori – Consiglieri Tabella contenente: <ul style="list-style-type: none"> - Atto di nomina + durata incarico (Verbale adunanza presidenti di seggio, deliberazioni di surroga – Provvedimenti di nomina assessori) - Curriculum - Compensi e rimborsi per viaggi di servizio e missioni - Cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi; - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica - Compensi + rimborsi missioni 	Settore 1	Per i dati provenienti dagli amministratori entro 7 giorni dalla ricezione. Per i dati ricavabili d'ufficio entro 15 giorni dalla disponibilità dei dati.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	Applicabile solo agli enti con popolazione superiore a 15000 abitanti, attualmente non si applica al Comune di Castellarano	Responsabile Anti-corruzione	
	Articolazione degli uffici	Art.13, c.1, lett.b,c	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Articolazione degli Uffici <ul style="list-style-type: none"> - Suddivisione per Settori - Risorse umane assegnate - Nome Responsabile ➤ Organigramma 	Settore 1	Entro giorni 30 da intervenute modifiche
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c.1, lett.d	<ul style="list-style-type: none"> ➤ N. telefono ➤ Posta elettronica istituzionale ➤ Posta elettronica certificata 	Settore 1	Entro giorni 30 da intervenute modifiche
Consulenti e collaboratori		Art.15, c.1,2	<p>Elenchi consulenti – collaboratori – soggetti cui siano attribuiti incarichi dirigenziali esterni con :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata e compenso ➤ Curriculum ➤ 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 ➤ Attestazione della verifica dell'insussistenza di incompatibilità <p>NB* Da ricomprendere anche gli incarichi per il patrocinio legale</p> <p>Tabelle estratte dalle comunicazioni all'Anagrafe delle prestazioni presso il DFP</p>	Tutti i Settori che conferiscono l'incarico	Entro 30 giorni dall'incarico e in ogni caso prima della liquidazione del corrispettivo. Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15, c.1,2 Art. 20, c. 3, d.lgs.	<p>Segretario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estremi atto di conferimento incarico; 	Ufficio personale	Aggiornamento annuale dei dati.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
		39/2013	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curriculum; ➤ Retribuzione ➤ Svolgimento di altri incarichi in enti finanziati da pubbl. amm.ne o di altre attività professionali ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità 		Da pubblicare entro 30 giorni dall'aggiornamento
	Dirigenti	Art.10, c.8, lett.d Art.15, c.1,2,5 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dirigenti extra-dotazione organica ATTUALMENTE NON PRESENTI: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estremi atto di conferimento incarico; ➤ Curriculum; ➤ Retribuzione ➤ Svolgimento di altri incarichi in enti finanziati da pubbl. amm.ne o di altre attività professionali ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità 	Ufficio personale	Aggiornamento annuale dei dati. Da pubblicare entro 30 giorni dall'aggiornamento
	Posizioni organizzative	Art.10, c.8, lett.d	Titolari di posizioni organizzativa: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curriculum; ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità 	Ufficio personale	Aggiornamento annuale dei dati. Da pubblicare entro 30 giorni dall'aggiornamento
	Dotazione organica	Art.16, c.1,2	Conto annuale del personale	Ufficio personale	Aggiornamento annuale dei dati. Da pubblicare entro 30 giorni dall'invio dei dati del conto annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17, c.1 e 2	Personale non a tempo indeterminato <ul style="list-style-type: none"> ➤ Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro flessibile con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (conto annuale) 	Ufficio personale	Entro 30 giorni dal conto annuale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Costi trimestrali del personale non a tempo indeterminato; ➤ Elenchi del personale a tempo determinato; 		Entro 30 giorni dalla fine del trimestre Entro il 31/01 anno successivo
	Tassi di assenza	Art.16, c.3	I tassi vanno distinti per uffici di livello dirigenziale	Ufficio personale	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18, c.1	Elenco incarichi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nominativi, durata e compenso Fonte comunicazioni al DFP per anagrafe prestazioni	Ufficio personale	Entro 15 giorni dall'autorizzazione dell'incarico
	Contrattazione collettiva	Art.21, c.1	→ Link ARAN per contratti nazionali e interpretazioni autentiche	Ufficio personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art.21, c.2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contratti integrativi stipulati ➤ Relazione tecnico finanziaria ➤ Relazione illustrativa Certificati dall'organo di revisione Dati contrattazione integrativa nel conto annuale	Ufficio personale	Entro 5 giorni dalla firma del contratto Entro 30 giorni dal conto annuale
	OIV	Art.10, c.8, lett.c	Nucleo tecnico di valutazione o organismo similare : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nominativi - Curricula – Compensi 	Ufficio personale	Entro 30 giorni dalla nomina
Bandi di concorso		Art.19	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo ➤ Elenco bandi in corso ➤ Elenco bandi espletati nell'ultimo triennio: <ul style="list-style-type: none"> - N. dipendenti assunti - Spese effettuate 	Ufficio personale	Per i bandi nei tempi previsti dal regolamento per gli altri dati entro 15 giorni dalla disponibilità
Performance	Piano della performance	Art.10, c.8, lett.b	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistema di misurazione e valutazione della performance Piano degli Obiettivi/ PEG 	Segretario generale	Entro 15 giorni dalla approvazione o dalle modifiche
	Relazione sulla performance	Art.10, c.8, lett.b	Relazione dei Responsabili Relazione Nucleo tecnico di valutazione	OIV/Nucleo di Valutazione	Entro 15 giorni dalla formalizzazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c.1	Ammontare dei premi stanziati Ammontare dei premi distribuiti (Formato tabellare)	Ufficio personale	Entro 15 giorni dallo stanziamento e dalla distribuzione
	Dati relativi ai premi	Art.20, c.2	→ Entità del premio mediamente conseguibile dal personale APICALE e non → Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	Ufficio personale	Entro 15 giorni dalla erogazione dei premi

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			evidenziando il livello di selettività nella distribuzione → Grado di differenziazione dell'utilizzo dei premi per APICALI e non (Formato tabellare)		
	Benessere organizzativo	Art.20, c.3	Risultati indagini benessere organizzativo	Ufficio personale	Entro 15 giorni dalla definizione dei risultati
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22, c.1, lett.a Art.22, c.2,3	Per ciascuno elencare: ➤ Ragione sociale ➤ Misura eventuale partecipazione ➤ Durata dell'impegno ➤ Onere complessivo gravante sul bilancio ➤ N. rappresentanti dell'Amm.ne ➤ Trattamento economico spettante ai rappres. ➤ Risultati bilancio ultimi 3 esercizi finanziari ➤ Dati amministratore + trattamento economico ➤ Dichiarazioni amministratori insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità ➤ Link sito dell'ente vigilato (Formato tabellare)	Settore 1	Aggiornamento annuale entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
	Società partecipate	Art.22, c.1, lett.b Art.22, c.2,3	Si considerano tutte le partecipate sia di minoranza che di maggioranza (escluse le società quotate in borsa e loro controllate) Per ciascuno elencare: → <i>Vedi elenco sopra</i>	Settore 1i	Aggiornamento annuale entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.1, lett.c Art.22, c.2,3	Es. Fondazioni – Associazioni Per ciascuno elencare: → <i>Vedi elenco sopra</i>	Settore 1	Aggiornamento annuale entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1, lett.d	Rappresentazione grafica dei rapporti di partecipazione	Settore 1	Aggiornamento annuale entro il 31 marzo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24, c.1	➤ Indicatori attività PEG/PDO	Tutti i Settori	Annualmente entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1,2	Per ciascun procedimento indicare: <ul style="list-style-type: none"> ➤ breve descrizione procedimento e indicazione riferimenti normativi ➤ unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale ➤ nome responsabile procedimento (telefono, e-mail istituzionale), se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale + nome responsabile (telefono, e-mail istituzionale) ➤ <u>per i procedimenti ad istanza di parte</u>: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per autocertificazioni, regolamenti o atti pubblicati nella GU, uffici a cui rivolgersi per info e a cui presentare le istanze (orari, modalità di accesso, indirizzi, telefono, e-mail istituzionale) ➤ modalità per avere info relative ai procedimenti in corso ➤ termine fissato per conclusione con adozione provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ➤ procedimenti per i quali provvedimento amministrazione può essere sostituito da dichiarazione interessato, ovvero può concludersi con silenzio assenso amministrazione ➤ strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti da legge in favore ovvero nei casi di adozione provvedimento oltre termine predeterminato per conclusione + modi per attivarli ➤ link di accesso al servizio on line, ove disponibile, o i tempi previsti per attivazione ➤ modalità per effettuazione dei pagamenti, con info art. 36 ➤ nome soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere (telefono, e-mail istituzionale) ➤ risultati indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati 	Tutti i Settori	Entro 30 giorni da ogni aggiornamento
		Art. 1 c. 29 della L.190/2012	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere le istanze e attraverso il quale possa ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti 	Tutti i Settori	Entro 3 giorni dal cambiamento del dato

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			amministrativi che lo riguardano		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art.24, c.2	Predisporre schede per settore scegliendo i procedimenti da monitorare (E' un contenuto obbligatorio del piano anticorruzione)	Tutti i Settori	La prima pubblicazione va operata entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto e poi con cadenza annuale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art.35, c.3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eventuali direttive sulla decertificazione o atto interno similare ➤ Modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive ➤ Eventuali accordi – convenzioni per l'acquisizione d'ufficio e la verifica dei dati 	Tutti i Settori	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23	Elenco dei provvedimenti* indicando per ciascuno <ul style="list-style-type: none"> - Contenuto in forma sintetica - Oggetto - Eventuale spesa prevista - Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (Formato tabellare) * Deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze	Tutti i Settori	Aggiornamento semestrale, entro 30 giorni dalla chiusura del semestre
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	Elenco dei provvedimenti* indicando per ciascuno <ul style="list-style-type: none"> - Contenuto in forma sintetica - Oggetto - Eventuale spesa prevista - Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (Formato tabellare) * Determinazioni, Permessi di costruire, Ordinanze definitive, Concessioni COSAP permanenti	Tutti i Settori	Aggiornamento semestrale, entro 45 giorni dalla chiusura del semestre
Controlli sulle imprese		Art.25	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elenco delle tipologie di controllo ➤ Elenco degli obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo 	Settore 3	Entro 30 giorni dalla modifica
Bandi di gara e		Art.37, c.1,2 –	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bandi ed esiti per lavori – servizi e forniture Sopra e sotto soglia in conformità a quanto previsto dal codice	Tutti i Settori	In linea con i tempi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
contratti			dei contratti ➤ Determinazioni a contrarre per le procedure negoziate senza bando di gara		Entro 7 giorni dal perfezionamento dell'atto
		Art. 1 c. 32 della L. 190/2012 Deliberazione AVCP 26/2013	➤ Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture → <i>Schema Autorità:</i> - Struttura proponente - Oggetto - Elenco operatori invitati per offerta - Aggiudicatario - Importo di aggiudicazione - Tempi di completamento - Importo somme liquidate	Tutti i Settori	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26, c.1	➤ Regolamento per la concessione dei contributi ex articolo 12 della L. 241/90 ➤ Altri atti di natura regolamentare che disciplinano la materia della concessione di contributi ➤ Atti amministrativi che regolano la concessione di sovvenzioni o contributi (bandi, avvisi, ecc.)	Tutti i Settori	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Atti di concessione	Art.26, c.2 Art.27	➤ Atti di concessione di sovvenzioni Contributi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati superiori a mille € nell'anno solare NB . La pubblicazione è condizione legale di efficacia dell'atto ➤ Elenco in formato tabellare dei beneficiari che riporta - nome dell'impresa o dell'ente e dati fiscali o nome del beneficiario se persona fisica - importo del vantaggio economico corrisposto - norma o titolo a base dell'attribuzione - ufficio e funzionario/dirigente responsabile del relativo procedimento - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Settori	Entro 7 giorni dal perfezionamento e comunque prima di effettuare qualsiasi pagamento

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			<ul style="list-style-type: none"> - link al progetto selezionato - link al curriculum del soggetto incaricato <p>* NB. Non si pubblicano i dati identificativi delle persone fisiche se da tali dati è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati</p> <p>Albo dei beneficiari (Vedi deliberazione CIVIT 59/2013)</p>		Annuale entro 30 giorni dalla compilazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29, c.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilancio di previsione / Bilancio integrale completo di allegati + report semplificato (es presentazione che si usa per il consiglio o per il giornalino comunale) ➤ Bilancio consuntivo / Consuntivo integrale completo di allegati + report semplificato (es presentazione che si usa per il consiglio o per il periodico comunale) 	Settore 1	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art.29, c.2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento previsto dal 2015 (d.lgs 91/2011) e legato al nuovo sistema di contabilità 	Settore 1	Entro 30 giorni dall'approvazione
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	→ Dati inviati alla Anagrafe ministeriale degli immobili	Settore 3	Annuale aggiornamenti entro 30 giorni dall'invio
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tabella canoni attivi e passivi 	Settore 1	Aggiornamento entro il 28 febbraio di ogni anno
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art.31, c.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilievi non recepiti e atti cui si riferiscono degli organi di controllo interno (es . controllo di gestione) e dell'organo di revisione) ➤ Rilievi , anche se recepiti, e atti cui si riferiscono della Corte dei Conti 	Caposettore 1 e Segretario Comunale	Entro 15 giorni dalla ricezione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32, c.1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riportare le carte dei servizi approvate anche relative a servizi esternalizzati (es . rifiuti / acqua , gas , mensa scolastica) ➤ Riportare il documento con cui si approvano gli standard di qualità dei servizi (vedi delibere CIVIT – 88/2010 e aggiornamenti) 	Tutti i Settori	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Costi contabilizzati	Art.32, c.2, lett.a Art.10, c.5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Costi dei servizi erogati agli utenti , finali e intermedi , distinguendo la voce relativa al personale dagli altri costi , 	Caposettore 1	Annuale – entro 30 giorni dalla

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			evidenziando l'andamento nel tempo (Vedi dati ricavabili dal controllo di gestione o atti similari interni che accompagnano ad esempio il conto consuntivo)		disponibilità dei dati
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32, c.2, lett.b	➤ Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti , finali e intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tutti i Settori	Annuale – entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	➤ Valore indicatore inserito nel referto del controllo di gestione o atto similare	Settore 1	Annuale – entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36	➤ IBAN ➤ c/c postale	Settore 1	Da tenere costantemente aggiornato
	Elenco debiti ai sensi dell'art. 6 comma 9 del D.L. 35/2013	Art. 6, comma 9, d.l. 35/2013	➤ Elenco dei debiti	Settore 1	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
Opere pubbliche		Art.38	➤ Programma triennale + Stato di attuazione (settembre) * Linee guida per la valutazione degli investimenti /Relazioni annuali /Valutazioni ex ante e ex post degli investimenti ➤ Opere pubbliche completate: - Tempi, costi unitari, indicatori di realizzazione → <i>Attendere Schema Autorità</i> * Rimangono fermi gli obblighi dell'articolo 128 del Codice dei contratti	Settore 3	Entro 15 giorni dall'approvazione Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art.39, comma 1	➤ Atti di governo del territorio: - PRG Comunale → PSC, RUE, POC, PUA NB – La pubblicazione degli atti di governo del territorio del comune sia di livello generale che particolareggiato è condizione di efficacia degli atti ➤ Atti amministrativi: - Schemi di provvedimento - Delibere di adozione - Allegati tecnici - Delibere di approvazione	Settore 3	Atti di governo Entro 30 gg dall'approvazione Atti amministrativi Entro 20gg dal perfezionamento
		Art. 39, comma 2	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo	Settore 3	Istanze – Entro 40 gg dalla presentazione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi (se non specificati si intendono al d.lgs. 33/2013)	Contenuti declinati / Note	Settore/ servizio che gestisce il flusso dei dati	Tempi aggiornamento
			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		Accordi e Variante entro 30 gg dal perfezionamento
Informazioni ambientali		Art.40	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informazioni ambientali che detiene l'ente per le proprie attività istituzionali ➤ Stato dell'ambiente ➤ Misure incidenti o a protezione sull'ambiente e relative analisi di impatto <ul style="list-style-type: none"> - Politiche dell'ente (es . Patto dei Sindaci e atti correlati, Bilancio ambientale) - Iniziative e interventi (Es. Campagna per la lotta alla zanzara tigre) 	Settore 3	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Provvedimenti contingibili e urgenti ➤ Provvedimenti di carattere straordinario ➤ Costo previsto per gli interventi / Costo effettivamente sostenuto 	Settore 3	Entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
Altri contenuti	Anticorruzione		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabile prevenzione corruzione (atto di nomina) ➤ Responsabile trasparenza (atto di nomina) ➤ Piano triennale prevenzione corruzione ➤ Relazione annuale del responsabile anticorruzione (art. 1 co. 14 della L.190/2012) 	Responsabile prevenzione corruzione	Entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti Annuale
	Sezione accesso civico	Art. 5, commi 1 e 4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modalità esercizio accesso civico ➤ Responsabile potere sostitutivo 	Responsabile trasparenza / Segretario comunale	Entro 5 giorni dalle modifiche
	Accessibilità – Catalogo dati		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accesso e riutilizzo dati ➤ Catalogo dati – metadati – banche dati dell'ente ➤ Obiettivi di accessibilità ➤ Provvedimenti per uso dei servizi in rete 	Settore 1	Annuale
	Dati ulteriori		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piano triennale di razionalizzazione delle spese ➤ Spese di rappresentanza 	Tutti i settori	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati