

all. 1281
21.6/6.7.2021



Rendere la presente immediatamente
Esecutiva.

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Città metropolitana

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 30 del 31 marzo 2021

Oggetto : Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
2021 - 2023 (PTPCT 2021 - 2023)

L'anno 2021 il giorno 31 del mese di marzo alle ore 14:30 nella sala delle riunioni della casa Comunale di Marano di Napoli, si è riunita la Giunta Comunale, nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco Rodolfo Visconti

Sono presenti:

COGNOME	NOME	QUALIFICA	P	A
Visconti	Rodolfo	Sindaco	X	
D'Alterio	Paolo Castrese	Vice Sindaco	X	
Perna	Bianca Geltrude	Assessore	X	
Sabia	Francesca	Assessore	X	
Perrotta	Salvatore	Assessore	X	
Rea	Francesco	Assessore	X	
De Nigris	Marinella	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale dott. ssa Pucci Paola

Visti i pareri allegati, espressi ai sensi dell'art. 49 comma, e 147bis comma 1 del D.Lgs 267/00

Environmental Education at the University of Toronto

100-100-100

Environmental Education at the University of Toronto

PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER :

() GIUNTA COMUNALE - () CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
2021 - 2023 (PTPCT 2021 - 2023)**

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e
ss.mm.ii)**

(X) si esprime parere **FAVOREVOLE**

() si esprime parere **NON FAVOREVOLE** per il seguente
motivo:.....

A T T E S T A

Che la stessa () comporta- (X) non comporta oneri economici a carico del Comune.

Il Dirigente

..... *S. L. R.*

Li

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e
ss.mm.ii)**

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

() si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

() si esprime parere **NON FAVOREVOLE** per il seguente
motivo:.....

(X) atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti
sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

li

Il Dirigente Area

..... *S. L. R.*

OGGETTO: Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023 (PTPCT 2021-2023).

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” ha introdotto nuovi e diversi strumenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- con l’approvazione della legge n. 190/2012, l’ordinamento si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione PNA e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l’adozione di Piani di prevenzione triennali da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell’art. 31, comma 8, della medesima legge;
- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013, la CIVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC) ha adottato, ai sensi dell’art. 1, comma 4, della legge 190/2012 il primo PNA di definizione delle strategie di prevenzione a livello nazionale e a livello decentrato per la prevenzione della corruzione;
- con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A. di cui alla menzionata delibera n. 72/2013;
- con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l’A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, dando attuazione alle modifiche legislative dettate in materia dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, l’A.N.A.C ha proceduto all’“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, l’A.N.A.C ha proceduto all’“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, l’A.N.A.C. ha proceduto all’ “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

Premesso, altresì, che:

- in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall’articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, successivamente modificato con il citato d.lgs. n. 97/2016 nonché con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici” e che attualmente reca disposizioni in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il novellato articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013 definisce la trasparenza “come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”;
- in applicazione di tale nozione di trasparenza è stato introdotto, nell’ordinamento giuridico italiano il diritto di accesso generalizzato (cd. FOIA), inteso come il diritto riconosciuto a chiunque di “accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis”;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, negli Enti Locali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione;
- con decreto sindacale n. 42 del 31 luglio 2020, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché Responsabile della Trasparenza, il Segretario generale dell'Ente;

Ritenuto che, in continuità con i precedenti Piani, con il PTPCT 2021-2023 siano da perseguire tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato dai principi di etica, integrità e trasparenza;

Ritenuto, altresì, che:

- al fine del raggiungimento dei suindicati macro obiettivi nonché al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nell'ambito delle misure dirette a prevenire la corruzione occorre riservare alla trasparenza l'adeguata rilevanza;
- per tali finalità le linee d'azione previste dal PTPCT costituiscono obiettivi dell'amministrazione e, in tali sensi, le misure, generali e specifiche nonché gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in esso declinati, debbano essere previsti negli strumenti di programmazione strategica e operativa, anche ai fini della misurazione e valutazione della performance dei dirigenti/soggetti responsabili;
- in particolare, tra gli obiettivi gestionali assegnati a tutti gli uffici di livello dirigenziale, saranno previsti per la prossima programmazione gli obiettivi di prevenzione della corruzione amministrativa e di amministrazione trasparente con l'indicazione dei relativi indicatori di risultato, risultati attesi ed elementi documentali di verifica;
- occorre, altresì, recepire nel PTPCT e, in particolare, nel relativo Allegato 4 riportante gli obblighi di pubblicazione vigenti con l'indicazione degli uffici responsabili e delle modalità e tempistiche di aggiornamento, le intervenute novità normative in materia di trasparenza oltre che l'indicazione di eventuali dati ulteriori detenuti dall'ente da pubblicare, sulla base delle proposte pervenute da taluni uffici e/o su specifico indirizzo del RPCT;

Rilevato che con comunicato del 2 dicembre 2020, il Presidente dell'ANAC ha rinviato al 31 marzo 2021 la predisposizione e la pubblicazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 unitamente alla Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione;

Atteso che:

- sulla scorta dell'indagine relativa alla valutazione dei rischi e in virtù delle attività di monitoraggio svolte sull'attuazione del Piano 2020, che hanno consentito di rilevare elementi di criticità in ordine alla sostenibilità e all'efficacia delle misure nonché delle proposte pervenute sono state elaborate, per il triennio 2021-2023, le misure anticorruzione generali e specifiche con l'indicazione delle fasi di attuazione di ciascuna misura, del relativo cronoprogramma e dei soggetti responsabili;
- per quanto attiene, poi, alla trasparenza, nella "Sezione Trasparenza" del Piano sono state indicate le iniziative che si prevede di intraprendere nel corso del triennio e, in particolare, nell'anno 2021, in materia di trasparenza nonché individuati nell'allegato dello stesso Piano, gli Uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi

dell'articolo 10, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 oltre che le modalità di pubblicazione e la tempistica di aggiornamento;

- sono state previste nel complesso 12 misure generali caratterizzate per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo trasversalmente sull'intera organizzazione e 46 misure specifiche concepite per intervenire, per l'appunto, su problemi specifici;

Dato atto che il Piano che si propone per l'approvazione, risulta, a seguito dell'attività istruttoria condotta, articolato come di seguito:

1. Piano 2021-2023
2. Mappatura dei processi e procedimenti per Aree di rischio
3. Tabella recante gli obblighi di pubblicazione
4. Codice di comportamento del personale dipendente;

Ritenuto che:

- la proposta di PTPCT 2021-2023, predisposto in conformità alla normativa nazionale di settore, è rispondente alle finalità che l'amministrazione comunale intende perseguire, in coerenza con i principi di legalità e di trasparenza dell'azione amministrativa rilevabili dagli indirizzi legislativi e amministrativi adottati dall'Ente;
- la presente deliberazione debba essere dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, tenuto conto della programmazione indicata nel Piano e negli Allegati ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione;

Con voti unanimi,

DELIBERA

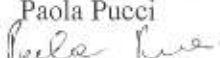
Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente proposta e si intendono qui integralmente richiamate e confermate:


Adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 del Comune di Marano di Napoli come predisposto dal Segretario generale in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

Disporre la trasmissione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023, e dei relativi allegati, ai Dirigenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione per l'esecuzione delle attività e adempimenti di rispettiva competenza.

Dare atto che il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023 con i relativi allegati sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Dichiarare la deliberazione di approvazione della presente proposta, con separata unanime votazione palese favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000.

Il Segretario generale
Paola Pucci


Il Sindaco
Redolfo Wiscotti




COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

2021 - 2023

SEZIONE PRIMA
DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

1. PREMESSA.

1.1 - Considerazioni preliminari.

Il Piano Nazionale Anticorruzione si caratterizza per essere la sintesi di un processo di osmosi tra gli sforzi del legislatore di introdurre una disciplina organica della materia - nella quale far convergere in maniera equilibrata e coordinata misure di prevenzione e misure di repressione con la previsione di strumenti operativi, la costituzione di autorità ad hoc e il potenziamento delle responsabilità di organi politici e di pubblici ufficiali (*accountability*) - confluiti nella legge 6 novembre 2012, n. 190, i contenuti e le raccomandazioni degli organismi internazionali e gli esiti delle valutazioni in ordine ai risultati concretamente raggiunti, al fine di implementare nell'ordinamento italiano un'efficace strategia di lotta alla corruzione.

L'evoluzione del modello di prevenzione amministrativa della corruzione è dunque sostanzialmente contrassegnata dalla necessità di recepire le modifiche legislative imposte dagli adempimenti internazionali e determinate dai correttivi per il superamento delle criticità emergenti dalle attività di monitoraggio, oltre che dai contributi dei giuristi e dagli interventi della giurisprudenza contabile.

In questa direzione, nel PNA 2018 si dà conto del recepimento delle innovative e recenti riforme, delle raccomandazioni degli organismi internazionali e delle esiti delle valutazioni di un campione consistente di PTPC 2017/2019. L'approvazione è avvenuta a seguito della consultazione pubblica aperta sullo schema predisposto dalla medesima Autorità e previa valutazione di impatto della regolazione (AIR) nella quale si descrivono il contesto normativo, le motivazioni e gli obiettivi che hanno portato all'adozione dello stesso, dando conto delle scelte operate con riferimento in particolare alle osservazioni più significative formulate in sede di consultazione.

Allo stesso tempo, il PNA 2018 si configura, per ciò stesso, come *work in progress* di un articolato processo evolutivo teso ad un'organica politica di lotta alla corruzione e per l'imparzialità della pubblica amministrazione, i cui esiti definitivi dipendono, oltre che da azioni di completamento del quadro normativo in aderenza anche a nuovi metodi di indagine del fenomeno, dal tenace perseguimento di politiche di forte impegno e di lunga durata nell'effettiva attuazione delle misure anticorruzione.

Un contributo risolutivo verrà dalla prosecuzione di queste politiche nel futuro con una determinazione pari a quella che lo Stato pone nella lotta alla criminalità organizzata, facendo tesoro degli errori al fine di correggerli, valutando i vuoti e le manchevolezze al fine di colmarli progressivamente, nella consapevolezza che per ottenere positivi risultati ognuno dovrà fare la parte alla quale è stato chiamato.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2021/2023 del Comune di Marano di Napoli si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani e ne costituisce il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2020/2021, attraverso l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, elaborato sulla base delle risultanze delle attività degli anni precedenti e delle novità normative in materia di EE.LL. In particolare si è tenuto conto delle norme del D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza» correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, sul Codice dei contratti pubblici.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni dell'ANAC degli ultimi anni, con particolare riferimento all'«Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)», approvato con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ed al «Piano Nazionale Anticorruzione 2016», approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 D.L. 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC, ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. La nuova disciplina tende a

rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Si è tenuto conto, altresì delle recenti indicazioni dell'ANAC, con particolare riferimento all'“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)”, approvato con delibera n. 1208 del 22.11.2017.

Il Presente Piano tiene conto anche delle delibere Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 e n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicato il 22.11.2019, ha introdotto, con l'allegato 1), nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, privilegiando la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013 attraverso l'utilizzo dell'allegato 5 al detto piano. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici. Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche significative per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring), come detto. Pertanto, sarà necessario procedere gradualmente al passaggio dall'attuale sistema quantitativo, evidenziato dal “punteggio” di rischio riportato da ogni processo mappato ed inserito nelle tabelle allegate ai Piani anticorruzione dell'Ente, a quello “qualitativo”, come sopra specificato. Tuttavia l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. Solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) potrà essere applicato in modo graduale, ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione - intesa come “*maladministration*”, deviazione dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari - e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Uno dei principali obiettivi che ci si propone, con il nuovo PTPCT 2021/2023, è l'aggiornamento della mappatura dei processi e dei procedimenti, come indicato dall'ANAC, mediante un adeguamento dell'attività finora svolta. A tal fine ci si avvarrà di specifici gruppi di lavoro che prevedano la partecipazione dei Responsabili/Referenti, nonché dei funzionari individuati a tal fine, con il coordinamento del Segretario generale/Responsabile anticorruzione e trasparenza, per puntualizzare - anche sulla scorta di quanto già previsto nel PTPC 2020/2021 dell'Ente - l'individuazione delle Aree di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione.

1.2 - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

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

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

Il primo P.N.A. 2013 è stato approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), ora Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), con deliberazione n. 72/2013.

Successivamente sono stati approvati i seguenti provvedimenti:

- delibera A.N.AC. n. 50 del 04.07.2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- determinazione A.N.AC. n. 8 del 17.06.2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- determinazione A.N.AC. n. 12 del 28.10.2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- delibera A.N.AC. n. 831 del 03.08.2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- delibera A.N.AC. n. 1309 del 28.12.2016 recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- delibera A.N.AC. n. 1208 del 22.11.2017 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- delibera A.N.AC. n. 1074 del 21.11.2018 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- delibera A.N.AC. n. 1064 del 13.11.2019 recante "Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

1.3 - Definizioni.

Si precisa di seguito il significato dei termini e degli acronimi più ricorrenti nel presente P.T.P.C.:

- a) A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- b) P.N.A. (Piano nazionale anticorruzione): ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione; fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.;
- c) P.T.P.C.T. (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza): piano di attività, adottato dal Comune, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- d) P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità): programma di attività adottato dal Comune, che indica quali sono e come il Comune intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 6/11/2012, n. 190 e dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33; tale programma è contenuto nel presente P.T.P.C.T.;
- e) Corruzione: ogni forma di comportamento che, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità; il concetto di corruzione è quindi oggettivamente più ampio di quanto previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma che sono anche e prevalentemente dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica da

un lato la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione. Ne consegue che l'istituto della corruzione rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo;

- f) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi come:
- condotte penalmente rilevanti;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- g) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune;
- h) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- i) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno al Comune (utente); il P.N.A. recita: *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*;
- j) *Misura*: ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

1.4 - La predisposizione del P.T.P.C.T.

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

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

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

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

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C.T. ha coinvolto:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione che ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento della stesura del piano;
- i Responsabili dei Settori, incaricati di funzioni dirigenziali, ai quali è stato chiesto un attento riesame delle aree di rischio, del catalogo dei processi, della valutazione del rischio, delle misure di prevenzione del rischio come individuati nel P.T.C.P.T. vigente, con l'invito a formulare proposte di modifica/integrazione (nota prot. n. 10649 del 27.12.2016);
- i soggetti portatori di interessi a cui, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio, è stato chiesto di formulare proposte di modifica od osservazioni del P.T.C.P.T. vigente;
- le associazioni di categoria, le associazioni dei consumatori, le organizzazioni sindacali, la rappresentanza sindacale unitaria ai quali è stato segnalato il *link* del sito istituzionale del Comune in cui

è possibile visionare l'apposito avviso di partecipazione, ricordando come il contributo a tale procedimento costituisce un momento qualificante del P.T.C.P.T., e invitandoli pertanto a formulare proposte di modifica/integrazione ovvero anche semplici osservazioni su azioni da intraprendere per prevenire episodi di malcostume amministrativo;

- gli organi politici del Comune, alla cui attenzione è stata posta la deliberazione dell'A.N.AC. del 28.10.2015, n. 12, e, in particolare, la necessità ivi più volte ribadita di un contributo attivo all'aggiornamento del P.T.C.P. vigente amministrativo;
- i dipendenti del Comune, ai quali è stato evidenziato l'obbligo di informazione e collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'attività di prevenzione svolta;

Il presente P.T.P.C.T. - tenuto conto delle sopravvenute modifiche normative e delle disposizioni dell'A.N.AC. - prevede diverse modifiche e integrazioni rispetto a quello precedente, tra cui:

- 1) attori interni ed esterni coinvolti nella stesura del piano;
- 2) analisi del contesto esterno;
- 3) rotazione straordinaria del personale dipendente;
- 4) misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica;
- 5) espletamento attività lavorativa dipendenti pubblici cessati dal servizio (cd. *pantouflage*);
- 6) inserimento clausola rispetto codice di comportamento del Comune da parte di collaboratori e ditte;
- 8) processi di rischio e misure di prevenzione.

1.5 - Aggiornamento e adeguamento del P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. potrà essere oggetto di aggiornamento e adeguamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'A.N.AC.;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica ;
- c) delle intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del d.lgs. 28/08/1997 n. 281, che definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite per scritto dai dirigenti e ritenute accoglibili dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e) delle indicazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del P.T.P.C.;
- f) delle indicazioni del Nucleo di valutazione, delle associazioni dei consumatori e degli utenti, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, in generale da tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

1.6 - Normativa di riferimento.

- a) Legge 07.08.1990, n. 241, recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- b) D.Lgs. 08.06.2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- c) Legge 27.03.2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»
- d) Legge 06.11.2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- e) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";

- g) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- h) D.P.R. 16.04.2013, n. 62, recante *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- i) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- j) Legge 07.08.2015, n. 124, recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- k) D.lgs. 25.05.2016, n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- l) D.lgs. 19.08.2016, n. 175 recante *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*, per le parti non dichiarate incostituzionali dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 251/2016";
- m) Legge 30.11.2017, n. 179 recante: *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

Tutta la normativa citata nel P.T.P.C.T. deve intendersi riferita, con rinvio dinamico, al testo vigente a seguito delle eventuali modifiche e integrazioni.

1.7 - Analisi del contesto.

L'analisi del rischio, laddove non si voglia indugiare in un adempimento di tipo burocratico e di rispetto meramente formale della norma, non può prescindere dal contesto in cui opera l'Ente pubblico. Sulla base di questi due parametri si deve successivamente passare a una disamina delle tipologie di provvedimenti che sono maggiormente collegati con i fattori di rischio influenzati da tali variabili. Tale analisi costituisce, infatti, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi in conseguenza delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o in ragione delle caratteristiche organizzative interne. Ovviamente determinare un alto rischio di corruzione, non significa accertare o dichiarare in concreto la presenza di tale fenomeno, significa, invece, solo acclarare la presenza più marcata dei presupposti che potrebbero determinare tale fenomeno. Tale precisazione non appare peraltro scontata, in un momento come quello attuale, di sfiducia generalizzata, a livello nazionale, nei confronti della pubblica amministrazione.

1.7.1 - Analisi del contesto esterno.

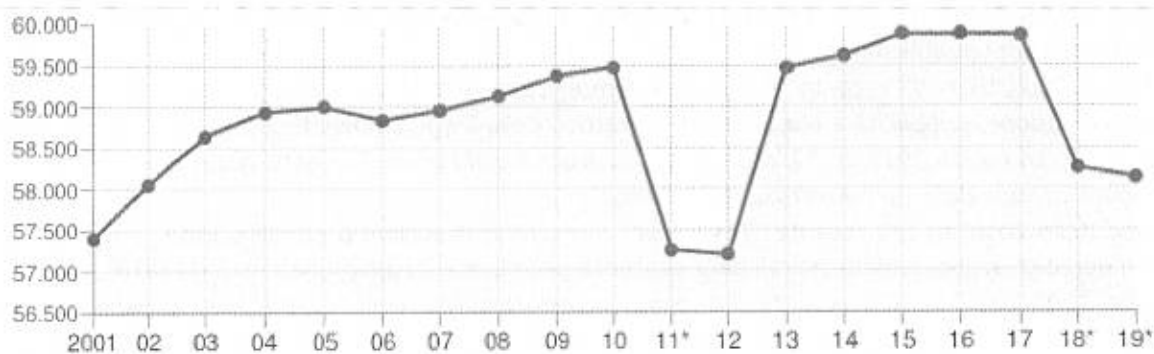
Sull'analisi del contesto esterno, la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28.10.2015, n. 12, invita a porre particolare attenzione: *<< ... L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali ... >>*

Nel caso di un Ente territoriale, qual è il Comune, si ritiene che l'analisi vada condotta principalmente con riferimento alle caratteristiche del territorio, delle attività economiche che sullo stesso operano, al valore degli immobili ivi presenti.

Il Comune di Marano di Napoli si presenta anagraficamente come un Comune di dimensioni medio alte, con 60.104 residenti al 31.12.2020.

Di seguito alcune statistiche sulla popolazione.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Marano di Napoli** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	57.403	-	-	-	-
2002	31 dicembre	58.058	+655	+1,14%	-	-
2003	31 dicembre	58.645	+587	+1,01%	17.782	3,29
2004	31 dicembre	58.938	+293	+0,50%	18.772	3,13
2005	31 dicembre	58.996	+58	+0,10%	18.742	3,14
2006	31 dicembre	58.838	-158	-0,27%	18.597	3,16
2007	31 dicembre	58.958	+120	+0,20%	18.543	3,17
2008	31 dicembre	59.120	+162	+0,27%	18.534	3,19
2009	31 dicembre	59.366	+246	+0,42%	18.492	3,21
2010	31 dicembre	59.472	+106	+0,18%	18.596	3,20

2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	59.545	+73	+0,12%	18.508	3,21
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	57.204	-2.341	-3,93%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	57.259	-2.213	-3,72%	18.566	3,08
2012	31 dicembre	57.200	-59	-0,10%	18.477	3,10
2013	31 dicembre	59.470	+2.270	+3,97%	19.970	2,98
2014	31 dicembre	59.609	+139	+0,23%	19.923	2,99
2015	31 dicembre	59.874	+265	+0,44%	19.972	2,99
2016	31 dicembre	59.871	-3	-0,01%	20.052	2,98
2017	31 dicembre	59.862	-9	-0,02%	20.151	2,96
2018*	31 dicembre	58.248	-1.614	-2,70%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	58.132	-116	-0,20%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

(v) dato in corso di validazione

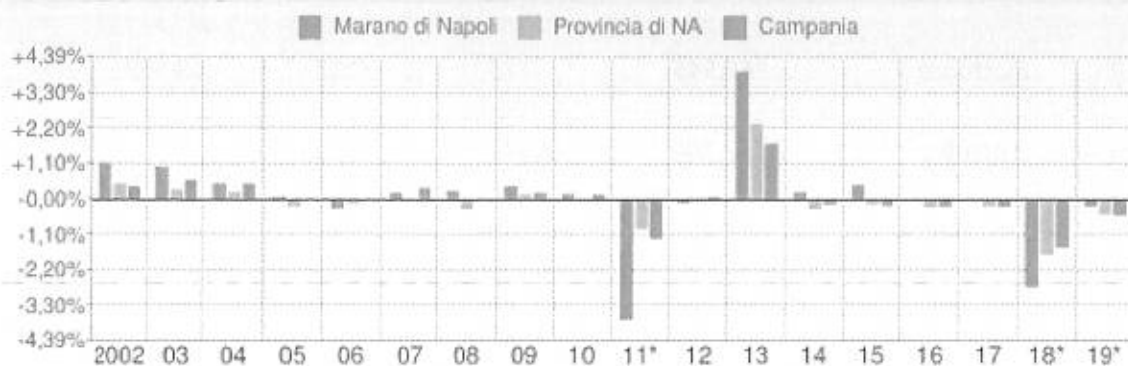
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Marano di Napoli al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 57.204 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 59.545. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 2.341 unità (-3,93%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Marano di Napoli espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Napoli e della regione Campania.



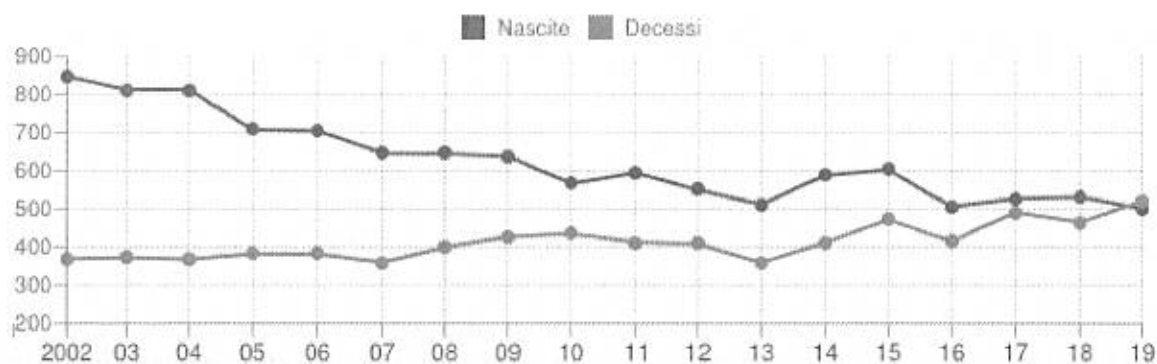
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	847	-	369	-	+478
2003	1 gennaio-31 dicembre	813	-34	373	+4	+440
2004	1 gennaio-31 dicembre	813	0	368	-5	+445
2005	1 gennaio-31 dicembre	708	-105	382	+14	+326
2006	1 gennaio-31 dicembre	705	-3	382	0	+323

2007	1 gennaio-31 dicembre	646	-59	360	-22	+286
2008	1 gennaio-31 dicembre	645	-1	399	+39	+246
2009	1 gennaio-31 dicembre	638	-7	427	+28	+211
2010	1 gennaio-31 dicembre	566	-72	435	+8	+131
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	447	-119	316	-119	+131
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	148	-299	97	-219	+51
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	595	+29	413	-22	+182
2012	1 gennaio-31 dicembre	550	-45	408	-5	+142
2013	1 gennaio-31 dicembre	512	-38	359	-49	+153
2014	1 gennaio-31 dicembre	588	+76	412	+53	+176
2015	1 gennaio-31 dicembre	603	+15	472	+60	+131
2016	1 gennaio-31 dicembre	506	-97	415	-57	+91
2017	1 gennaio-31 dicembre	527	+21	492	+77	+35
2018*	1 gennaio-31 dicembre	532	+5	465	-27	+67
2019*	1 gennaio-31 dicembre	501	-31	521	+56	-20

⁽¹⁾ bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

⁽²⁾ bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

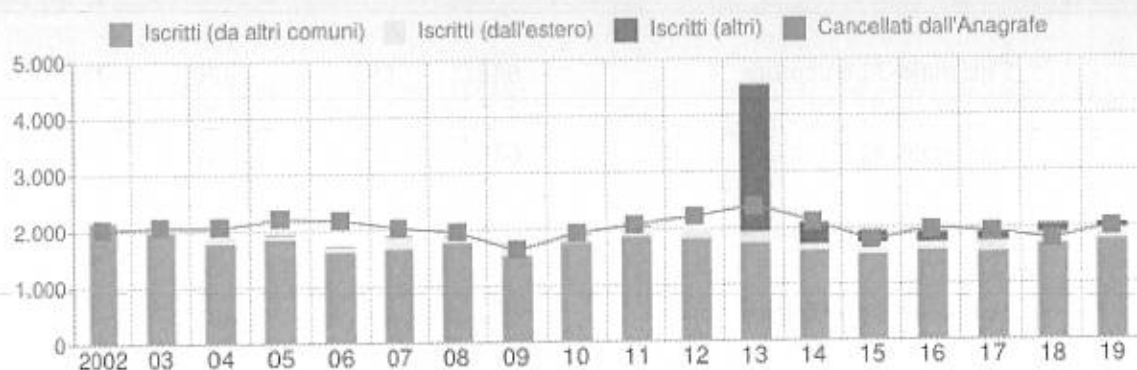
⁽³⁾ bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Marano di Napoli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	2.140	55	0	2.018	0	0	+55	+177
2003	1.961	241	0	2.055	0	0	+241	+147
2004	1.756	143	3	2.054	0	0	+143	-152
2005	1.838	81	11	2.198	0	0	+81	-268
2006	1.601	81	13	2.176	0	0	+81	-481
2007	1.657	199	12	2.034	0	0	+199	-166
2008	1.747	118	8	1.957	0	0	+118	-84
2009	1.518	141	9	1.599	0	34	+141	+35
2010	1.742	138	8	1.825	0	88	+138	-25
2011 ⁽¹⁾	1.238	120	19	1.398	0	37	+120	-58
2011 ⁽²⁾	609	43	2	479	0	171	+43	+4
2011 ⁽³⁾	1.847	163	21	1.877	0	208	+163	-54

2012	1.805	201	3	2.199	0	11	+201	-201
2013	1.730	184	2.605	1.955	14	433	+170	+2.117
2014	1.575	115	388	1.713	36	366	+79	-37
2015	1.507	208	196	1.651	50	76	+158	+134
2016	1.576	141	166	1.772	82	123	+59	-94
2017	1.535	195	153	1.661	113	153	+82	-44
2018*	1.683	190	152	1.604	44	143	+146	+234
2019*	1.747	194	99	1.837	140	29	+54	+34

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Per quanto attiene l'ambito dell'azione della criminalità organizzata, nella "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)" relativamente al primo e secondo semestre 2019, rese alla Camera dei deputati ai sensi dell'art. 109, comma 1, del d.lgs. 06.09.2011, n. 159, si rilevano:

- con riferimento al territorio nazionale, emerge un tratto saliente e sempre più rappresentativo del fenomeno mafioso unitariamente inteso: la volontà di contaminare l'economia reale e finanziaria, in quest'ottica complementari l'una all'altra. Senza voler trascurare il tratto sociologico delle mafie, che rimane comunque caratterizzare alcune realtà territoriali del paese, vale la pena focalizzare l'attenzione su quello che può essere definito come un ciclo economico-criminale in grado di alterare il corretto sviluppo dell'economia nazionale ed estera. Limitare, infatti, per la collettività, la percezione del fenomeno mafioso alle sole evidenze giudiziarie appare miope rispetto ad un problema complesso, che affonda le proprie radici spesso anche nei gangli più nascosti della Pubblica Amministrazione e dell'imprenditoria, con un intreccio profondo tra mafia e corruzione che impone, a tutti i livelli istituzionali e della società civile, un impegno profondo sempre maggiore anche sul fronte della prevenzione e della diffusione della cultura della legalità;

- con riferimento in generale alla Campania, si delinea uno spaccato significativo della criminalità organizzata campana in grado di infiltrarsi, anche fuori regione, in vari ambiti economici ed amministrativi, dall'altro di attrarre figure imprenditoriali sempre più compenstrate nelle attività dell'associazione mafiosa. Un primo settore che continua ad interessare fortemente la *camorra* è quello del traffico illecito dei rifiuti, per la cui realizzazione sono emerse, a più riprese, forti connivenze con amministratori locali. Nonostante i vertici dei clan casalesi abbiano più volte rimodulato gli assetti dell'organizzazione, questa è da ritenersi ancora una struttura pericolosa per forza di intimidazione, potenzialità finanziarie e capacità di penetrare i gangli vitali della pubblica amministrazione, sia in Campania che fuori regione: non deve infatti essere sottovalutata la capacità di sopraffazione ed il consenso che quei sodalizi riescono a mantenere in alcune realtà territoriali, soprattutto se forti di una lunga storia criminale: nella Provincia di Salerno permane l'operatività di gruppi da tempo radicati sul territorio, alcuni dei quali ruotano attorno a compagini attualmente non più operative;

- con riferimento ai profili evolutivi di tale scenario, la regione Campania si presenta come un territorio nel complesso fortemente segnato dalla diffusa presenza della camorra, le cui organizzazioni, seppure caratterizzate per una evidente frammentazione e per gli equilibri fortemente instabili, si ritiene possano continuare nell'opera di condizionamento culturale delle fasce più deboli della popolazione, ambendo a porsi quale punto di riferimento unitario ed alternativo allo Stato, soprattutto nelle aree economicamente e socialmente più deboli della popolazione e quindi più esposte alle insidie dei clan, che sfruttano la possibilità di offrire opportunità di guadagno, sebbene di fonte illecita, alle fasce più povere della popolazione, restando così elevata la capacità dei sodalizi di reclutare adepti. Allo stesso modo si può tracciare una linea di continuità, per il medio e breve periodo, rispetto alle modalità di infiltrazione nelle pubbliche amministrazioni: anche le procedure di aggiudicazione degli appalti appaiono esposte ai medesimi pericoli di infiltrazione, come rilevabile dalle attività investigative che hanno documentato come i clan si siano rivelati pronti a sfruttare *la permeabilità delle istituzioni*;

- con riferimento in particolare alla Provincia di Napoli, il sistema degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche continua a rappresentare un settore di primaria importanza per la criminalità organizzata e, soprattutto in una contingenza economica negativa come quella che da diversi anni attanaglia il Paese, canale preferenziale che consente, da un lato il reinvestimento in iniziative apparentemente legali di ingenti risorse liquide, e dall'altro di accedere a un'ulteriore fonte di profitto, anche attraverso l'estromissione di imprenditori e di operatori economici sani. Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, per lo più provenienti dall'area vesuviana e napoletana, rimangono le attività illecite maggiormente diffuse nella Provincia e il principale canale di collegamento finanziamento dei *clan*. Le attività di contrasto al fenomeno hanno documentato, tra l'altro, l'esistenza di coltivazioni di droghe leggere, destinate al mercato locale. Nelle Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) è confermato, anche per il 2019, uno scenario criminale mutevole ed eterogeneo che vede la criminalità organizzata di tipo mafioso un fenomeno in continua trasformazione. Si tratta di una sovrapposizione controllata e organizzata di livelli criminali: in quello superiore, trovano posto le storiche famiglie con una radicata incidenza nel tessuto sociale, pubblico ed economico; in quello inferiore si collocano gruppi meno strutturati a livello organizzativo e strategico, deputati al controllo delle attività illegali su piccole porzioni di territorio. A tale proposito, sono significative le parole del Procuratore di Napoli, nel corso della sua audizione presso la Commissione Parlamentare d'inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere, del 24 ottobre 2019. Il Capo della Procura Distrettuale ha, tra l'altro, sottolineato la capacità della camorra di mantenere inalterata "la pressione mafiosa" sulle istituzioni pubbliche e l'attitudine a inserirsi nei mercati, al pari di altre componenti ordinarie, ma contribuendo a saldare fra loro "le logiche, i canali fiduciari e le tecniche della corruzione e dell'evasione fiscale". Inoltre, ha ulteriormente specificato che la sedimentata duttilità dei gruppi di modularsi secondo differenti contesti operativi e il ripudio della contrapposizione frontale con lo Stato ne ha agevolato i processi adattativi alle logiche di mercato, facilitandone l'espansione. Uno dei punti di forza delle organizzazioni più consolidate risiede anche nella loro capacità di sostituirsi allo Stato-apparato. Nei territori dove i clan camorristici sono fortemente radicati, l'economia parallela generata dalle imprese mafiose è percepita dalla popolazione come unica fonte certa di reddito e la presenza del clan è avvertita come strumento di occasioni lavorative, che si traduce a sua volta in fonte di consenso. Assicurando protezione ai cittadini e alle imprese che ne facciano richiesta, i clan ricevono la messa a disposizione, in favore di membri dei sodalizi, di strutture e professionalità, accessibili secondo canali privilegiati e non istituzionali. Nell'Area Nord di Napoli lo scenario criminale continua a presentarsi variabile e differenziato, caratterizzato, sia da dinamiche violente ed incontrollate da parte di giovanissimi desiderosi di protagonismo, sia da una profonda rimodulazione degli equilibri tra gli storici clan napoletani. Alla luce dello scenario descritto, le endemiche sacche di povertà e la ridotta possibilità di disporre di liquidità finanziaria potrebbero ulteriormente rafforzare il ruolo delle organizzazioni criminali come welfare alternativo allo Stato e punto di riferimento sociale. A una fascia di popolazione tendenzialmente più povera, secondo i parametri dell'ISTAT, se ne andrebbe ad aggiungere un'altra, che inizia a "percepire" lo stato di povertà cui sta andando incontro. In tal senso, mettendo "in circolo" gli ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite, i clan potrebbero consolidare nel territorio il proprio consenso sociale, attraverso forme di assistenzialismo, elargendo prestiti di denaro - non necessariamente a tassi usurari - a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni, creando

i presupposti per fagocitare le imprese più deboli, facendole diventare, a loro volta, strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti. Si tratta di modelli di mafia capaci sia di rafforzare il vincolo associativo, mediante la ricerca di consenso nelle aree a forte sofferenza economica, sia di stare al passo con le più avanzate strategie d'investimento, predisponendo, in prospettiva, le basi per cogliere anche le opportunità derivanti dalle risorse stanziare per la ripresa economica.

Sul punto si riportano alcuni passaggi contenuti nella "Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 della Corte d'Appello di Napoli", che in riferimento alla Regione Campania, rileva che l'economia parallela assicurata dalle associazioni criminali, le quali già forniscono "protezione e sostegno alle classi sociali più povere e alle imprese in difficoltà, potrebbe ulteriormente accentuarsi per gli effetti della pandemia dovuta al COVID 19, che ha colpito l'Italia dai primi mesi del 2020, impattando su un sistema economico regionale già sofferente.

In Campania, pertanto, le endemiche sacche di povertà e la ridotta possibilità di disporre di liquidità finanziaria potrebbero ulteriormente rafforzare il ruolo delle organizzazioni criminali come welfare alternativo allo Stato e punto di riferimento sociale. A una fascia di popolazione tendenzialmente più povera, secondo i parametri dell'ISTAT, se ne andrebbe ad aggiungere un'altra, che inizia a "percepire" lo stato di povertà cui sta andando incontro. In tal senso, mettendo "in circolo" gli ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite, i clan potrebbero consolidare nel territorio il proprio consenso sociale, attraverso forme di assistenzialismo (da capitalizzare, ad esempio, anche in occasione di future competizioni elettorali), elargendo prestiti di denaro - non necessariamente a tassi usurari - a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni, creando i presupposti per fagocitare le imprese più deboli, facendole diventare, a loro volta, strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti. Si tratta di modelli di mafia capaci sia di rafforzare il vincolo associativo, mediante la ricerca di consenso nelle aree a forte sofferenza economica, sia di stare al passo con le più avanzate strategie d'investimento, predisponendo, in prospettiva, le basi per cogliere anche le opportunità derivanti dalle risorse stanziare per la ripresa economica." "Uno dei settori maggiormente esposti alle infiltrazioni criminali continua ad essere quello degli appalti, ambito nel quale, di frequente, si saldano condotte illecite di soggetti mafiosi, amministratori e dipendenti degli Enti che bandiscono le gare. Si tratta di un fenomeno delittuoso molto diffuso che trova terreno fertile in fasce imprenditoriali prive di scrupoli che, in talune occasioni, avvalendosi del sostegno di gruppi camorristici per aggiudicarsi le gare, hanno assunto una posizione monopolistica, alterando così la libera concorrenza. Secondo il rapporto "gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un collaudato sistema di pulizia del denaro sporco." "Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorzi di Imprese", secondo la prassi del frazionamento di un lavoro in vari subcontratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione per l'affidamento dei lavori".

Con riferimento al comune di Marano di Napoli, nella Relazione del primo semestre 2020, si legge " ... le storiche famiglie dei NUVOLETTA, dei POLVERINO e degli ORLANDO, questi ultimi operativi anche a Qualiano e Calvizzano, nonostante i numerosi arresti di affiliati ed elementi apicali, hanno mantenuto il controllo e la gestione delle attività illecite, consolidando le proprie risorse finanziarie attraverso investimenti in molteplici attività imprenditoriali anche in altri ambiti territoriali nazionali ed oltre confine. Gran parte delle ricchezze dei predetti clan, che coesistono sinergicamente nell'area grazie a legami familiari, trae origine dal traffico internazionale di stupefacenti, soprattutto hashish importato dal Marocco quasi in regime di monopolio, attraverso una rete di elementi fidati e particolarmente esperti nei rapporti con le organizzazioni estere, nella fattispecie con i potenti clan maghrebini. A conferma dell'operatività delle singole componenti del suddetto cartello maranese, il 5 febbraio 2020, nell'ambito dell'operazione "Piazza pulita", i Carabinieri hanno eseguito un provvedimento restrittivo, nei confronti di n. 24 affiliati del clan ORLANDO, per associazione. b In merito al patrimonio illecito del clan MALLARDO, il 19 aprile 2020 la Guardia di finanza di Bologna e Rimini ha eseguito un provvedimento di sequestro, tra le province di Pesaro, Napoli e Rimini, di beni immobili, quote societarie e rapporti di conto corrente per un valore di circa un milione di euro nei confronti di un soggetto, ritenuto un elemento di spicco dei MALLARDO. Le indagini

hanno ulteriormente confermato la composizione integrata dei tre *clan* maranesi, gli appoggi e le radici profonde con il territorio, tanto da poter contare su una rete di soggetti, affiliati e non, che assicurano il costante reintegro dell'organigramma criminale decimato dalle investigazioni. Ennesimo riscontro della profonda penetrazione dei *clan* anche negli enti locali e in particolare nel Comune di Marano è rinvenibile in un'ordinanza di custodia cautelare eseguita, il 30 gennaio 2020 dai Carabinieri, a carico di n. 3 soggetti, tra i quali un ex Sindaco di Marano di Napoli, un ex responsabile dell'ufficio tecnico del Comune, successivamente a capo del settore urbanistico del Comune di Ottaviano e di un imprenditore edile, ai quali è stata contestata la condotta di concorso esterno in associazione mafiosa e corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio, con l'aggravante delle finalità mafiose, per aver favorito il *clan* POLVERINO. Dalle indagini è emerso che l'ex Sindaco e l'ex pubblico funzionario, previa indebita corresponsione di danaro da parte di due imprenditori - anche loro coinvolti nella indagine "Antemio" del 9 giugno 2020 riguardante il Comune di Sant'Antimo - avrebbero favorito l'aggiudicazione di una commessa di opera pubblica, del valore di 40 milioni di euro, a una società loro riconducibile. L'accordo corruttivo avrebbe avuto come tramite un imprenditore edile legato al *clan* POLVERINO, già indagato per concorso esterno in associazione mafiosa. L'attività investigativa ha inoltre consentito di documentare come i citati imprenditori, autori della corruzione, fossero in società occulta con esponenti di vertice dei POLVERINO e tramite il loro sostegno, tra gli anni 2005/2006, fossero riusciti ad aggiudicarsi la concessione per l'esecuzione dei lavori del locale Piano di Insediamento Produttivo. Della permanenza sul territorio e dell'operatività del *clan* POLVERINO anche nella sistematica attività di assistenza-remunerazione delle famiglie degli affiliati detenuti, si è avuto riscontro in una operazione dei Carabinieri di Napoli del 26 maggio 2020 ...".

1.7.2 - Analisi del contesto interno.

Il secondo elemento da valutare è quello dell'analisi delle caratteristiche della struttura del personale dipendente: numero addetti, funzioni svolte direttamente dalla struttura, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; politiche, obiettivi, strategie, risorse; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali).

Il personale dipendente del Comune di Marano di Napoli al 31.12.2020 è pari a numero 125 unità, già ridottasi a 119 dipendenti alla data odierna.

Il personale presta la propria opera in sei edifici sparsi per la città, oltre ai custodi presso le scuole del territorio.

Dai dati riferiti agli anni precedenti sono emersi procedimenti disciplinari collegati ad illeciti in materia di eventi corruttivi e fatti penalmente rilevanti.

Occorre pertanto avviare una continua azione di informazione e formazione del personale dipendente finalizzata alla creazione di una cultura dell'etica.

Si ritiene che il rischio di corruzione sia medio alto in relazione al contesto interno.

2. SOGGETTI DIRETTAMENTE INTERESSATI AL P.T.P.C.T.

2.1 - I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:

- a) *Responsabile anticorruzione*, nella persona del Segretario Generale: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente P.T.P.C.; in particolare elabora la proposta di P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Consiglio comunale*, organo di indirizzo e di controllo: adotta un atto d'indirizzo sui contenuti del P.T.P.C. rivolto alla Giunta comunale;
- c) *Giunta comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) *Responsabili dei settori*: partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, in sede di definizione delle misure di prevenzione, in sede di attuazione delle misure e, in particolare, per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;
- e) *Responsabile della trasparenza*: nella persona del Segretario Generale, ai fini del coordinamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.);

- f) *Nucleo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento del personale;
- g) *Ufficio procedimenti disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) *Dipendenti del Comune*: partecipano: al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure;
- i) *Collaboratori del Comune*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Nel corso dell'anno il dirigente responsabile dell'U.R.P. dovrà individuare una o più unità dedicate a curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni al responsabile della prevenzione della corruzione; l'ufficio utilizzerà tutti i canali di comunicazione possibili (es. moduli dedicati, telefono, segnalazioni via *web*, *social media*).

2.2 - La Struttura organizzativa del Comune.

La struttura organizzativa del Comune di Marano di Napoli, come approvato con Deliberazione della C.S. n. 77 del 27.07.2017, risulta articolato in n. 4 Aree, n. 8 Settori e n. 2 Unità di Staff:

Aree: 1) *Area Amministrativa*:

L'organigramma complessivo del Comune di Marano di Napoli risulta articolato in n. 4 Aree, n. 8 Settori e n. 2 Unità di Staff:

Aree:

- 1) Area Amministrativa: I Settore Affari Generali -II Settore Demografico -III Settore Welfare e Politiche Giovanili
- 2) Area Economico-Finanziaria: IV Settore Ragioneria - V Settore Programmazione, Rendicontazione e Controlli-VI Settore Tributi;
- 3) Area Lavori Pubblici: VII Settore LL.PP - Unità di Progetto "Gestione Fondi Europei".:
- 4) Area Urbanistica: VIII Settore Urbanistica;

Unità di Staff:

- 1) Unità di Staff "Avvocatura municipale"
- 2) Comando Polizia Municipale composto dal Corpo di Polizia Municipale e dal Servizio di Protezione Civile;

I Settori, infine, sono organizzati in Servizi di seguito elencati:

Area Amministrativa:

- 1) SETTORE AA.GG.: Servizio Segreteria generale - Servizio Messaggi, Archivio e Protocollo, Servizio Gare Contratti - Servizio Comunicazione - Servizio Pubblica Istruzione
- 2) SETTORE DEMOGRAFICO: Servizio Anagrafe - Servizio Stato Civile - Servizio Elettorale e migratorio - Servizio Area Informatica
- 3) SETTORE WELFARE E POLITICHE GIOVANILI: Ufficio di Piano Servizio Programmazione Sociale Socio-sanitaria e Fondi Europei - Ufficio di Piano Servizio Gestione tecnica-amministrativa-contabile - Servizio Sociale Professionale - Servizio Politiche Giovanili

Area Economico-Finanziaria:

- 4) SETTORE RAGIONERIA: Servizio Entrate e Uscite - Servizio Provveditorato
- 5) SETTORE PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI: Servizio Programmazione Finanziaria - Servizio Contabilità - Servizio Personale - Servizio Controlli
- 6) SETTORE TRIBUTI: Servizio ICI-IMU - Servizio Tributi Locali - Servizio Acquedotto

Area Lavori Pubblici:

- 7) SETTORE LL.PP - Unità di Progetto "Gestione Fondi Europei".: Servizio LL.PP: - Servizio Ambiente - Servizio Manutenzioni

Area Urbanistica:

- 8) SETTORE URBANISTICA: Servizio Edilizia privata, Servizio Controllo sul territorio – Servizio Urbanistica – Servizio Amministrazione Patrimonio – Servizio Attività Produttive;

I dirigenti succitati, ciascuno per il settore/area di propria competenza, sono i “referenti per la prevenzione della corruzione”, e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione delle misure di prevenzione, assumendo la responsabilità della loro attuazione nelle materie di competenza.

Nell'allegato 3 “Misure preventive” al presente P.T.P.C.T. sono individuati nominativamente i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure. Ove nell'allegato 3 o nel P.T.P.C.T. sia genericamente indicata la dicitura “dirigenti”, la stessa deve intendersi riferita a ciascun dirigente per i dati di propria competenza.

I referenti per la prevenzione della corruzione, ove ne riscontrino la necessità, formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali proposte di modifica e integrazione del P.T.P.C.

Il Comune ha nominato il sig. Salvatore Ruocco quale soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 d.lgs. 50/2016 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

2.3 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di informazione relativa a tutte le attività del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, tra cui a scopo meramente esemplificativo si indicano le seguenti:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - e) esenzioni o riduzioni in materia di tributi;
 - f) atti di pianificazione urbanistica.
- 2) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune e in relazione a tutte le notizie, le informazioni e i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il personale dipendente, dagli organi di governo, dall'organo di revisione economico-finanziario, dal nucleo di valutazione, da qualsiasi altro organo dell'ente composto da più di un soggetto;
- 3) monitoraggio del rispetto del controllo delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle certificazioni;
- 4) monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 5) monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento;
- 6) verifica della presenza in servizio dei dipendenti che risultano averla certificata mediante l'utilizzo del *budge* individuale in dotazione;
- 7) verifica dei permessi, dei congedi straordinari (comunque denominati), del congedo ordinario richiesto dai dipendenti;
- 8) monitoraggio dei responsabili dei settori delle misure di prevenzione da porre in essere ovvero acquisizione dagli stessi di atti o certificazioni sull'attività svolta;
- 9) potere di nomina del personale dipendente, a prescindere dal settore/area a cui risulta assegnato, nella qualità di collaboratore diretto nelle attività previste dal P.T.P.C. per la durata massima continuativa di tre mesi nel corso di uno stesso esercizio nel caso di dipendenti assegnati a settori diversi da quelli del segretario generale; il personale individuato non può rifiutare la nomina, è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico, non ha diritto

ad alcun riconoscimento economico, è sostituito dal responsabile del settore competente nei compiti di spettanza per tutta la durata della nomina;

- 10) potere di acquisire certificati (anche relativi a dati giudiziari) finalizzati a dare attuazione a disposizioni del P.T.P.C.T. o a verificare il rispetto di norme di legge;
- 11) potere di acquisire documentazione in possesso dei dipendenti in quanto a carattere personale, finalizzata a dare attuazione a disposizioni del P.T.P.C. o a verificare il rispetto di norme di legge;
- 12) potere di richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, senza obbligo di informare preventivamente il responsabile del settore del settore/area.
- 13) potere di richiedere ai dipendenti chiarimenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione o illegalità.
- 14) potere di chiedere ai responsabili dei settori o ai dipendenti la trasmissione del testo dei provvedimenti, o l'elenco degli oggetti dei provvedimenti medesimi, ovvero di procedere all'estrazione di dati singoli o aggregati riferiti a tali atti.

2.4 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le funzioni e i poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza possono essere esercitati:

- a) in forma verbale; in tal caso si relaziona verbalmente senza documentare l'intervento salvo che il soggetto con cui interagisce lo richieda per scritto;
- b) in forma scritta, sia cartacea che informatica; in tal caso manifesta la richiesta:
 - b1) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità, ovvero procedere alla nomina o all'attribuzione di un incarico specifico ad un dipendente;
 - b2) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
 - b3) nella forma della *Denuncia*, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ne ravvisi sia la possibile consumazione di una fattispecie di reato, che il semplice tentativo.

2.5 - Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della corruzione, i Responsabili dei settori e i dipendenti del Comune, prestano all'Organismo di Valutazione l'assistenza necessaria per lo svolgimento dei compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2.6 - Integrazione P.T.P.C.T. con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e con i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi del Comune.

I compiti individuati nel P.T.P.C.T. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità. Gli adempimenti di cui ai paragrafi **4.2; 9.2; 9.3; 9.4; 9.5**; della sezione parte del P.T.P.C.T. e di cui al paragrafo **12** della sezione seconda del P.T.P.C.T. devono pertanto essere inseriti nel piano della *performance* ed essere almeno parzialmente considerati dal Sindaco ai fini dell'attribuzione al Segretario Generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all'erogazione dell'indennità di risultato.

Nel prosieguo del P.T.P.C.T., inoltre, in numerosi paragrafi sono indicate azioni richieste al nucleo di controllo interno in funzione di verifica del rispetto di obblighi previsti dalla legge 6/11/2012, n. 190 e/o dal PNA.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.

3.1 - Metodologia usata fino al 31.12.2019.

L'art. 1, comma 16, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree a rischio definite *obbligatorie* si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18.04.2016 n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

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

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Controlli antiassenteismo
5. Incompatibilità successiva (*pantouflage*)

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Direzione lavori
15. Clausole dei bandi di gara e lettere d'invito
16. Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere
17. Divieto di arbitrato
18. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
19. Obbligo di astensione in procedure di appalti
20. Clausola rispetto Codice di comportamento dell'Ente

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

La deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28.10.2015, n. 12, ha però evidenziato <<... una limitata capacità delle amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite "obbligatorie". Occorre, invece superare questa tendenza. A questo fine è utile chiarire che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi ...>>. Si è ritenuto pertanto di individuare le seguenti ulteriori aree di rischio, definite, insieme alle precedenti, quali "aree di rischio generali" le quali sono state articolate nel presente piano nelle seguenti sotto aree:

E) Area: gestione delle entrate e delle spese

1. Mandati di pagamento
2. Accertamento entrate

F) Area: gestione del patrimonio

1. Alienazione immobili
2. Acquisto immobili
3. Sdemanzializzazione immobili
4. Declassificazione relitti stradali
5. Costituzione servitù prediali
6. Dismissione servitù prediali

G) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
2. Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni

H) Area: incarichi e nomine

1. Incarichi di studio, ricerca o consulenza
2. Nomine dirigenti e incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità

I) Area: affari legali e contenzioso

1. Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore
2. Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
3. Transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune
4. Incarico a legale esterno al Comune

Il P.N.A. e la deliberazione dell'A.N.AC. del 28.10.2015, n. 12, hanno inoltre raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto, definite "aree di rischio specifiche". Queste non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Alla luce della succitata analisi del contesto esterno, pur in mancanza di casi giudiziari o di cattiva gestione conosciuti, sono state individuate le seguenti ulteriori aree di rischio:

L) Area: Tributi con relative articolazioni in sotto aree:

1. Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
2. Avvio procedimento per assegnazione rendita
3. Procedimento di accertamento con adesione

M) Area: Urbanistica

1. Redazione del PUC
2. Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
3. Approvazione del PUC
4. Processi di pianificazione attuativa
5. Piani attuativi d'iniziativa privata
6. Piani attuativi di iniziativa pubblica
7. Convenzione urbanistica
8. Approvazione del piano attuativo
9. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

N) Area: Edilizia privata

1. Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi
2. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
3. Richiesta di integrazioni documentali
4. Calcolo del contributo di costruzione
5. Controllo dei titoli rilasciati
6. Vigilanza
7. Permessi di costruire convenzionati o in deroga

O) Area: Società controllate/partecipate

1. Controlli sulla società controllata/partecipata
2. Controlli sugli assetti societari finalizzati a determinare la natura giuridica della società
3. Controlli in ordine all'attuazione da parte della società delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012
4. Controlli in ordine all'attuazione da parte della società degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 della determina n. 8 del 17/6/2015, nonché dalla delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016
5. Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione della società
6. Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza della società

P) Area: Avvio procedimenti penali e condanne penali.

1. Rotazione straordinaria art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001
2. Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»
3. Art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
4. Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
5. Art. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

3.2 - Metodologia da adottare a far data dal 01.01.2020.

La delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 recante: "Approvazione piano nazionale dell'anticorruzione 2019" ha approvato, tra l'altro, l'allegato 1) denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione di Pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione.

A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013 attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici. Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche significative per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Pertanto, con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring), come detto. Dunque, sarà necessario procedere gradualmente al passaggio dall'attuale sistema quantitativo, evidenziato dal "punteggio" di rischio riportato da ogni processo mappato ed inserito nelle tabelle allegate ai Piani anticorruzione dell'Ente, a quello "qualitativo", come sopra specificato. Tuttavia l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. Solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) potrà essere applicato in modo graduale. In conclusione, sulla scorta delle indicazioni metodologiche fornite con il succitato allegato 1) si rende necessario procedere con l'individuazione di ulteriori specifiche misure di prevenzione del rischio relativo alla mappatura dei processi effettuata in precedenza.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il RPCT, coadiuvato dai responsabili del servizio titolari di posizione organizzativa e dai dipendenti, costituiti in apposito gruppo di lavoro, avvieranno nel 2021 l'analisi qualitativa dei processi di rischio alla luce dei criteri di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 recante *"Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2019"* - allegato 1). Solo con il coinvolgimento dei responsabili del servizio e dei dipendenti è infatti possibile garantire una più approfondita mappatura dei processi e delle fasi e quindi dei rischi conseguenti e la formulazione di più adeguate misure di prevenzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si produrrà un primo elaborato nel giugno 2021 e quello definitivo nel novembre 2021.

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

4.1 - Mappatura dei processi.

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

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

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: ¹ *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La*

¹ Allegati PNA pagina 24.

mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 07.08.1990, n. 241.

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

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".²

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

Premesso quanto sopra, si rinvia alla "Tavola Allegato 1" al P.T.C.P.T. "Catalogo dei processi" in cui sono stati individuati processi specifici.

4.2 - Mappatura dei processi e piano della performance.

Quantunque la mappatura dei processi sia stata effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si intende continuare a coinvolgere la struttura organizzativa in un'analisi più accurata. Solo con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative è, infatti, possibile garantire una più approfondita mappatura dei processi e delle fasi e quindi dei rischi conseguenti e della formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità assicurano l'attuazione della disposizione. A tale scopo gli incaricati di funzioni dirigenziali attribuiscono a uno o più dipendenti il compito di monitorare i processi di rischio in relazione alle aree di rischio di competenza del proprio settore/area e formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza proposte di modifica e/o integrazione dei processi di rischio entro il 30/11/2021.

In alternativa rendono per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende una proposta di integrazione da parte di ciascun dirigente di settore/area, ovvero una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 - Principi per la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente P.T.P.C.T. recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) con deliberazione n.72/2013.

5.2 - Identificazione del rischio.

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

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'"Allegato 3" al P.N.A.;

² Allegati PNA pagina 28.

- consultazione e confronto con i responsabili dei settori competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della "Tavola allegato 2" al P.T.C.P "Registro dei rischi".

5.3 - La valutazione del rischio.

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

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *discrezionalità;*
 - *rilevanza esterna;*
 - *complessità;*
 - *valore economico;*
 - *frazionabilità;*
 - *efficacia dei controlli.*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo;*
 - *economico;*
 - *reputazionale;*
 - *organizzativo, economico e sull'immagine.*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

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

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

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

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

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

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

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

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

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

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori.

Le "*misure obbligatorie*" sono definite tali in quanto la loro applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

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

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

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

Per "*misure ulteriori*" si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Nel P.T.P.C. sono presenti alcune misure ulteriori di cui all'allegato 4 del PNA e altre specificamente elaborate in relazione ai rischi rilevati.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono tutte indicate nella "**Tavola allegato 3**" al P.T.C.P.T. "**Misure preventive**". Ulteriori misure relative alla trasparenza sono presenti nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) di cui alla sezione seconda del presente P.T.P.C.

7. IL MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, ed è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al

processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai responsabili dei settori informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente P.T.P.C., adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

8. RESPONSABILITÀ CONNESSE AL P.T.P.C.

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

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

Dirigenti

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, legge 6/11/2012, n. 190; violazione degli obblighi attribuiti dal P.T.P.C.;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;
- c) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.

Dirigenti e Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.;
- b) *Responsabilità disciplinare*: violazione dell'obbligo di informazione o collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

9.1 - Provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti:

- a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- b) devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità;
- c) lo stile di redazione del provvedimento deve essere possibilmente semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), senza aver spiegato il loro significato al momento del loro primo uso nel documento;
- d) particolare attenzione deve essere prestata nel rendere comprensibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chicchessia, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;

e) si stabilisce, inoltre, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni, motivate, dettate da urgenza o stabilite da leggi e regolamenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa e alle altre professionalità. A tale scopo si rapportano settimanalmente con il Segretario Generale per quanto riguarda le proposte di deliberazione e direttamente con il personale assegnato al proprio settore/area per quanto riguarda le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura per almeno l'80% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.2 - Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il Comune ha approvato il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel servizio dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto con la Prefettura di Napoli.

Nei bandi di gara e nelle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture dovrà essere inserito l'obbligo per le ditte partecipanti, di dichiarare di obbligarsi a rispettare tale protocollo, in caso di aggiudicazione dell'appalto e di aver preso conoscenza dello stesso mediante lettura.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sede di conferenza dei responsabili dei settori, evidenzia annualmente ai responsabili dei settori la necessità di conformarsi alle disposizioni del suddetto protocollo di legalità.

I responsabili dei settori assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa e alle altre professionalità. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture si accertano dell'avvenuto inserimento dell'obbligo della suddetta dichiarazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.3 - Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito.

Un bando di gara o una lettera d'invito a gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dal Comune appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico.

Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della pubblica amministrazione di integrare, tramite il bando di gara o la lettera d'invito, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità e adeguatezza alla tipologia e all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato.

Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara e nelle lettere d'invito del Comune, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non

devono vulnerare il principio della *par condicio* dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischio di corruzione.

Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara e nelle lettere d'invito i responsabili dei settori dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità e adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa e alle altre professionalità. A tale scopo prima della sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture i responsabili dei settori/i titolari di posizione organizzativa/le alte professionalità si accertano della proporzionalità e adeguatezza dei requisiti di ammissione alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Saranno sottoposti ai controlli interni tutte le aggiudicazioni di appalti effettuate a seguito di unica offerta valida. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.4 - Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.

Il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti, poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico; il rinnovo costituisce, pertanto, una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica.

L'istituto della proroga del contratto è, invece, ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso.

Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Tali istituti, pertanto, possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione.

Un orientamento giurisprudenziale sostiene che la proroga, differentemente dal rinnovo, non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, nelle more dello svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente.

L'istituto della proroga è ora disciplinato dall'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016, il quale prevede che la durata del contratto possa essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione e, qualora esplicitamente prevista nel bando e nei documenti di gara, è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La durata della proroga deve essere preventivamente stimata e il relativo valore considerato nel calcolo del valore dell'appalto, a norma dell'art. 35, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016.

Per il tempo di durata della proroga, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni, o a quelli più favorevoli per la stazione appaltante. Secondo le indicazioni di ANAC il valore della proroga deve essere considerato nell'importo dell'appalto al momento della richiesta di CIG, in quanto la proroga non si configura come un nuovo contratto. La redazione degli atti di gara deve quindi essere preceduta da complesse attività volte a definire, nell'ambito della programmazione biennale, gli esatti contenuti delle prestazioni oggetto della gara.

La proroga non può che essere quella già prevista nel contratto e non una decisione di affidare direttamente, che, qualora approvata, deve essere motivata da cause eccezionali e non imputabili all'amministrazione aggiudicatrice. In detta ipotesi, che si configura come nuovo contratto, la motivazione sarà quindi l'elemento principale che dovrà essere riconducibile a ipotesi del tutto eccezionali e

straordinarie in considerazione della necessità, riscontrata e adeguatamente ponderata, delle ragioni di interesse pubblico giustificanti la proroga e obiettivamente indipendenti da responsabilità dell'amministrazione medesima, tenendo presente che essa comporta una compressione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti sono tenuti a redigere un elenco degli appalti della fornitura di beni e servizi da espletare nell'arco del triennio, in modo da limitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cosiddetta proroga tecnica da assumere, in ogni caso, sempre nel rispetto della normativa vigente.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione e a tale scopo programmano annualmente entro il mese di febbraio le scadenze degli appalti in corso dell'anno in modo da evitare proroghe.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.5 - Divieto clausola compromissoria.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha apportato delle modifiche alla disciplina dell'arbitrato, prevedendo, tra l'altro, che le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, è nulla. Le disposizioni si applicano anche alle società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano a oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici.

Si ritiene però, come misura ulteriore di prevenzione, di prevedere il divieto per gli incaricati di funzioni dirigenziali di inserire nei contratti di lavori, di forniture e di servizi, o conseguenti a concorsi di progettazione e di idee, ovvero di quelli conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, sia le clausole compromissorie per deferire ad arbitri la decisione di quelle controversie che in futuro dovessero insorgere nell'esecuzione dei contratti, sia i cosiddetti per far decidere ad arbitri, invece che ai tribunali ordinari, controversie che siano già insorte fra i contraenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei contratti finalizzati all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture, i dirigenti si accertano che non sia previsto negli stessi l'inserimento della clausola compromissoria. Si consiglia inoltre agli stessi l'inserimento all'interno del contratto di un'espressa esclusione della medesima clausola compromissoria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un contratto sarà verificato che nello stesso non sia previsto l'inserimento della clausola compromissoria.

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.6 - Monitoraggio contratti e contributi.

Occorre procedere a un monitoraggio dei rapporti Comune/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai

fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti che si sono occupati della pratica.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Nell'ambito dei controlli interni si procederà entro il mese di novembre a un controllo a campione delle pratiche in relazione alla verifica del rispetto del divieto con riferimento all'esercizio precedente.

Per ciascun settore/area saranno selezionati almeno due contratti, un'autorizzazione o concessione e un contributo; successivamente sarà chiesto ai responsabili di settore l'elenco dei dipendenti che si sono occupati della pratica. Al responsabile del settore e ai dipendenti suddetti sarà chiesta apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, attestante che non si hanno rapporti di parentela o affinità con i soggetti interessati alle pratiche.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

9.7 - Verifica calcolo valore contratto.

Saranno sottoposti alla verifica dell'esatto calcolo del valore del contratto, da parte del nucleo di controllo interno, gli affidamenti che al termine dell'esecuzione abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il nucleo di controllo interno provvede annualmente al controllo dei contratti del precedente esercizio che ricadono nella fattispecie e a verificare le motivazioni che hanno portato a tale fattispecie.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Si attende il rispetto del 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

10.1.2 - Criterio della rotazione ordinaria del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale, però, va sempre correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, escludendo il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e tenendo conto della cd. "infungibilità" derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Rimane, inoltre, rilevante anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Le misure alternative sono quelle di seguito indicate:

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, saranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- sarà utilizzato il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", con l'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità

del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, saranno attribuiti a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento d'istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Inoltre, sarà dato impulso alla fondamentale misura della formazione dei dipendenti per garantire che sia acquisita da parte degli stessi la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare impulso alla rotazione in senso stretto. Si ritiene infine che, data l'impossibilità di procedere con la rotazione, i responsabili dei servizi prevedano misure aggiuntive di trasparenza dei processi.

Per il prosieguo, si indica come modalità generale di attuazione della rotazione dei responsabili di servizio l'interscambio degli stessi nella gestione delle unità organizzative a rischio di corruzione avendo naturalmente riguardo alle specifiche competenze professionali possedute dagli stessi (es. servizi con atti di prevalente natura tecnica, servizi con atti di prevalente di natura amministrativo/finanziaria).

I dirigenti, per quanto di competenza, dovranno a loro volta garantire un'adeguata alternanza nella copertura delle responsabilità degli incarichi di servizi ed uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione, affinché non possano consolidarsi delle posizioni potenzialmente al rischio derivante dalla gestione diretta, da parte dello stesso dipendente e per lungo tempo, dei medesimi procedimenti e della conseguente stabile relazione con i medesimi interlocutori. I dirigenti potranno, comunque, con atto motivato indirizzato al sindaco e al responsabile della prevenzione della corruzione, illustrare i motivi per cui ritengono di non disporre la rotazione.

10.1.3 - Rotazione e formazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Occorre instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. Aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, aumentano conseguentemente le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Il dirigente con responsabilità in materia di formazione del personale sentirà pertanto i dirigenti, in uno o più sedute di audit interno, in modo da calibrare in tal senso l'attività di formazione 2021.

10.1.4 - Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.

Nel caso in cui la rotazione non si possa realizzare è necessario che i soggetti competenti a disporla motivino adeguatamente le ragioni della mancata applicazione dell'istituto, adottando comunque le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi esposti al rischio di corruzione.

- **Affiancamento:** il dirigente dovrà adottare modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Per prevenire situazioni in cui la rotazione è esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, i dirigenti programmano adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

- **Trasparenza:** il dirigente dovrà proporre al RPCT misure aggiuntive di trasparenza dei processi.

- **Compartecipazione:** il dirigente dispone modalità operative che favoriscano la compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, prevedendo perlomeno nelle aree identificate come più a rischio di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

- Altro criterio che potrebbe essere adottato è quello di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Monitoraggio e verifica.

I dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura sia stata applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

Analogamente, il dirigente con responsabilità in materia di formazione relaziona al RPCT sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il sindaco e la giunta comunale provvedono all'attuazione della misura per i responsabili dei settori.

I dirigenti provvedono all'attuazione della misura per i dipendenti.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende una realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.2 - Rotazione straordinaria del personale.

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), il quale dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'ANAC è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Il legislatore non individua gli specifici reati posti come presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo". Sul punto l'ANAC ha ritenuto nel PNA 2016 (§ 7.2.3) di poter considerare potenzialmente integranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.

La norma sulla rotazione straordinaria non stabilisce se l'istituto trovi applicazione solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva o se si debba applicare anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione. In aderenza con la fondamentale finalità degli istituti passati prima in rassegna, la tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, si deve ritenere l'istituto applicabile anche nella seconda ipotesi, cioè a condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

Diverse incertezze si sono registrate rispetto al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto. L'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). Quest'ultima espressione appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'"avvio del procedimento" non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva

anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale. L'ANAC ritiene nell'Aggiornamento 2018 al PNA, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva".

L'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'applicazione dell'istituto sarà riferita per il Comune a tutte le fattispecie potenzialmente integranti le condotte corruttive tra cui anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*», nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

I dirigenti, ciascuno per il personale addetto al proprio servizio, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.

Nel caso in cui la fattispecie si riferisce ad un dirigente la competenza ad adottare il provvedimento sarà del segretario comunale.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al Comune l'avvio di tali procedimenti specificando i fatti e le fattispecie penali contestate.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari è tenuto a comunicare ai responsabili del servizio l'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva entro i due giorni successivi a quello di trasmissione all'interessato dell'atto di avvio del procedimento.

La durata del provvedimento, allo scopo di salvaguardare l'immagine del Comune, non potrà avere durata inferiore ad un anno. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, il soggetto che ha adottato il provvedimento dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3 - Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica.

L'ordinamento ha predisposto molteplici tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, non sempre ben coordinate tra loro, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Il rischio concreto, di fronte a queste disposizioni, è che le stesse non vengano attuate per scarsa chiarezza dei ruoli; appare necessario quindi indicare le azioni da svolgere e i soggetti chiamati a darvi attuazione all'interno del Comune.

10.3.1 - Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni» stabilisce che: « ... quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza ... qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza».

Tale norma introduce per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti sopra citati.

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- in caso di rinvio a giudizio l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (art. 3);
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4);
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (art. 5).

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I responsabili del servizio, ciascuno per il personale addetto al proprio servizio, in caso di ricevimento di notizia formale di avvio del giudizio penale a carico di un dipendente, adottano il provvedimento di trasferimento. Nel caso in cui la fattispecie si riferisce ad un responsabile del servizio la competenza ad adottare il provvedimento sarà del segretario comunale. Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.

L'ufficio procedimenti disciplinari, in caso di ricevimento di notizia formale di avvio del giudizio penale a carico di un dipendente, avvia il procedimento di sospensione dal servizio o estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al Comune l'avvio di tali procedimenti specificando i fatti e le fattispecie penali contestate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.2 - L'art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede che la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconfirmità di incarichi:

- divieto di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- divieto di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- divieto di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (art. 77, comma 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I responsabili dei servizi inseriscono negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento degli stessi.

I soggetti individuati per le nomine (anche se dipendenti del Comune e anche se scelti senza procedura pubblica) devono rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfirmità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

I dirigenti devono verificare le dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico tramite l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale, e quindi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

I responsabili dei servizi se all'esito della verifica rilevano dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione:

- si astengono dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applicano le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- provvedono a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne venga conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da condanne penali anche non definitive di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.3 - Il decreto legislativo 31/12/2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190» prevede conseguenze (incandidabilità, inconfiribilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, ivi specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'interessato ha l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni previste dal d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.

Il RPCT acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza: alla Procura della Repubblica, al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai soggetti interessati da condanne penali definitive, di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.4 - L'art. 3 del decreto legislativo 8/04/2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190» prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale, comportando una serie di inconfiribilità e incompatibilità riferite:

- a) agli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) agli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) agli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

La durata dell'inconfiribilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconfiribilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconfiribilità degli incarichi ha la durata di 3 anni.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'interessato ha l'obbligo di rilasciare, prima della formalizzazione dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico

Per i soggetti eletti come organi politici del Comune, il RPCT acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni; è tenuto inoltre alla contestuale pubblicazione in amministrazione trasparente dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza alla Procura della Repubblica, al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

Per il segretario comunale e i responsabili del servizio, l'ufficio personale acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni ed è tenuto inoltre alla contestuale pubblicazione in amministrazione trasparente dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza alla Procura della Repubblica, al Prefetto e al Sindaco.

Il RPCT che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 avvia il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'ANAC ha precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconfiribilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai soggetti interessati da condanne penali anche non definitive di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

11. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia suddetta è sottratta all'accesso agli atti.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

I dipendenti o i cittadini, ove lo ritengano, possono in ogni caso riferire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite riguardanti il Comune o le società partecipate dallo stesso senza passare attraverso il proprio superiore gerarchico. Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di dare seguito alle segnalazioni ricevute, a qualunque titolo, a causa o nell'esercizio delle sue funzioni. Le segnalazioni possono essere fatte per iscritto, a mezzo mail o verbalmente.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

E' necessario implementare un apposito software attraverso il quale i cittadini possono segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione episodi di corruzione riguardanti il Comune che garantisca l'anonimato degli stessi, compilando l'apposito modulo informatico senza necessità di intermediazione.

Si prevede l'implementazione dello stesso entro l'anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica con cadenza quadrimestrale l'avvenuta istruttoria delle segnalazioni e, ad avvenuta implementazione del sistema informatico, il funzionamento dello stesso. Garantisce inoltre l'anonimato dei soggetti che effettuano le segnalazioni.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione viene dato atto del rispetto della misura.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei servizi, individua con provvedimento i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione in materia di anticorruzione. La formazione, oltre che ai citati dipendenti, sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del Comune.

Nell'ambito degli incontri la formazione riguarderà: l'analisi del contesto; la mappatura dei processi; la valutazione del rischio; le misure di prevenzione; gli adempimenti connessi all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" con i dati richiesti dalla normativa.

Gli incontri saranno svolti separatamente per i dipendenti assegnati all'area tecnica e al settore edilizia privata, rispetto a quelli dei settori segretario generale, servizi istituzionali alla persona, servizio finanziario e sviluppo economico e rispetto a quello degli appartenenti al Corpo di polizia locale, allo scopo di mirare il livello e le materie di approfondimento in relazione agli ambiti svolti dagli stessi nell'organizzazione del lavoro.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua direttamente o tramite relatori la formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione viene dato atto del rispetto della misura. Si attende un valore di almeno 50 ore/uomo di formazione annuale.

13. CONTROLLI ANTIASSENTEISMO.

Il personale dipendente svolge il proprio servizio in diverse sedi site sul territorio con conseguente difficoltà del controllo della presenza in servizio

Il personale dipendente ha l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica, anche nel caso di assenze di limitata entità temporale, ogni volta che tale uscita non sia dettata da motivi di servizio. Uscire dalla sede municipale, senza averlo fatto rilevare dall'apparecchiatura apposita, per adempiere a una qualunque attività che non sia quella d'ufficio, comporta gravi responsabilità a carico del dipendente; in alcuni casi, infatti, il giudice penale, ha ritenuto sussistente l'ipotesi di truffa e l'interruzione di pubblico servizio oltreché dell'ingiusto profitto con altrui danno.

A tale proposito saranno svolti appositi controlli anti assenteismo, volti a incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; tali controlli potranno essere disposti contemporaneamente per tutti i dipendenti o per una o più unità organizzative.

I controlli sono prioritariamente finalizzati a dimostrare all'opinione pubblica la correttezza del comportamento dei dipendenti del Comune, contro i luoghi comuni che avallano un'immagine negativa dei dipendenti della pubblica amministrazione, rafforzando quindi la credibilità del Comune e del suo personale.

I controlli saranno eseguiti dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno due e, del pari, dal RPCT.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Dirigenti hanno il compito di monitorare la presenza in servizio dei dipendenti assegnati all'ambito di competenza, verbalizzando le operazioni di controllo e trasmettendo i verbali a richiesta del RPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede ai controlli sulla presenza in servizio dei dirigenti.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende che tutti i dipendenti oggetto di controllo risultino regolarmente al lavoro.

14. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 5, D. LGS. 30.03.2001, N. 165.

Il Comune, con delibera di Giunta Comunale n. 157 del 29 dicembre 2014, ha approvato il *"Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, autorizzazioni e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività del servizio ispettivo"*.

In attuazione a tale regolamento è stato istituito apposito servizio ispettivo al fine di effettuare accertamenti e verifiche a campione sui dipendenti, in merito all'osservanza delle disposizioni che riguardano l'iscrizione agli albi professionali per i pubblici dipendenti, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e il regime delle autorizzazioni allo svolgimento di altre attività di lavoro subordinato o autonomo.

Saranno acquisiti i soli dati e documenti necessari a verificare il rispetto della disposizione sopraccitata.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il segretario comunale, il responsabile del settore dell'unità organizzativa risorse umane e il comandante della polizia locale provvedono annualmente a effettuare il sorteggio dei dipendenti da assoggettare al controllo con le modalità del *"Regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività del servizio ispettivo"*.

Il responsabile del settore dell'unità organizzativa risorse umane garantisce l'acquisizione della documentazione da parte dei dipendenti sorteggiati ovvero in caso di rifiuto a fornirla avvia il conseguente procedimento disciplinare.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

L'attività di controllo si svolge attraverso l'espletamento di verifiche su un campione di personale in servizio alla data dell'estrazione (effettuata con l'utilizzo di apposito programma informatico), individuando 6 dipendenti, di cui 2 sorteggiati tra tecnici e 4 fra tutti gli altri profili, o sul singolo dipendente, anche non ricompreso nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione, ovvero a seguito di segnalazione.

Il controllo viene effettuato annualmente e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

15. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

L'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha introdotto l'art.6 bis nella legge 7 agosto 1990, n. 241, rubricato "Conflitto di interessi", il quale stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma suddetta va letta in maniera coordinata con le disposizioni del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il quale:

- all'art. 6 prevede che *"... il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. ... Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*;

- all'art. 7 prevede che *"... Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od*

organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile del servizio. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”;

- all'art. 14 prevede che “... Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio ... Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio”;

La normativa quindi contiene due prescrizioni:

1. un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2. un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, competente a valutare le iniziative da assumere, sarà il RPCT.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione invia annualmente ai dipendenti del comune una comunicazione finalizzata a richiamare l'attenzione alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato e con l'indicazione delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto d'interesse.

I dirigenti, entro il 10 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione, le segnalazioni ricevute e le decisioni assunte ove ricorra la fattispecie; in caso contrario non effettuano nessuna comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e si attende il rispetto pieno della misura.

15.2 - Obbligo di astensione in procedure di appalti.

L'art. 42 (Conflitto di interesse) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ha previsto che “... 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R 62/2013.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici...>>

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, comma 5, lett. d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, comma 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Sul tema si rinvia alla delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», che qui si intende richiamata.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal soggetto interessato dalla fattispecie al responsabile del servizio o, qualora il conflitto riguardi quest'ultimo, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti annualmente, entro il 10 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le segnalazioni ricevute e le decisioni assunte ove ricorra la fattispecie; in caso contrario non effettuano alcuna comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

16.1 - Espletamento attività lavorativa dipendenti pubblici cessati dal servizio (cd. *pantouflage*).

L'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disciplina l'ipotesi relativa alla cd. "*incompatibilità successiva*" (*pantouflage*), che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il Consiglio di Stato, Sez. V, 11/01/2018, n. 126, in merito alle competenze, ha rilevato che:

- il potere di accertamento dell'A.N.AC. è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso; tale potere si inserisce in quello di vigilanza dell'A.N.AC. sul rispetto delle regole da parte delle amministrazioni ed enti compresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. 8/04/2013, n. 39, senza che ciò comporti una diretta ingerenza nell'attività delle amministrazioni/enti, non espressamente prevista dalla norma;

- è invece competenza del RPCT il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 8/04/2013, n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1. d.lgs. 8/04/2013, n. 39.

Il divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato del Comune. Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

16.1.2 - Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i responsabili del servizio, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6. d.lgs. 30/03/2001, n. 165 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento A.N.AC. n. 2 del 4/02/2015).

Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21/10/2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'A.N.AC. ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere A.N.AC. AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8/02/2017).

16.1.3 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente

16.1.4 - Sanzioni.

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione per tre anni. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

L'A.N.AC. ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni, in quanto una volta accertata l'effettiva violazione non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.

Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori. Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul *pantouflage*, l'A.N.AC. si è riservata di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano che:

1) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti è inserita la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate).

I dirigenti, qualora emerga la violazione di cui al punto 1), agiscono in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

I dirigenti, qualora emerga la violazione di cui al punto 2), dispongono l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versano in tale condizione.

Il responsabile del servizio personale:

- verifica che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- acquisisce dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165, al momento della cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un'assunzione di personale o un affidamento sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

17. Inserimento clausola rispetto codice di comportamento del Comune.

I bandi e i contratti d'incarico a collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, devono contenere una clausola comportante l'obbligo di osservare il codice di comportamento del Comune, e che la violazione degli obblighi derivanti dal codice sia clausola risolutiva espressa del contratto ex art. 1456 codice civile rapporto in caso di violazione.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I responsabili del servizio assicurano nei bandi e dei contratti d'incarico succitati sia inserita la clausola.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiati provvedimenti sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

18. CONFERENZA DIRIGENTI.

Il Segretario comunale convocherà periodicamente, almeno ogni due mesi, la conferenza dei dirigenti per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si prevede la completa attuazione della stessa.

19. MECCANISMI DI COMUNICAZIONE DI FATTI CORRUTTIVI TENTATI O REALIZZATI.

I Responsabili dei Settori e il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari sono tenuti a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e il contesto in cui la vicenda si è sviluppata.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I Responsabili dei Settori comunicano per iscritto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i fatti suddetti entro 48 ore dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.

20. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA. RESPONSABILITÀ DELL'ATTUAZIONE E TEMPISTICA.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190 pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, e contestualmente la trasmette alla giunta comunale. Successivamente riferisce al consiglio comunale nella prima seduta utile. Sarà compilata e pubblicata, entro il termine stabilito dall'A.N.A.C., l'apposita scheda standard che i responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge 6/11/2012, n. 190 e dal P.N.A. (paragrafo 3.1.1., p.30) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tramite l'unità organizzativa programmazione e controllo, garantisce gli adempimenti succitati entro le scadenze sopra indicate.

21. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.

Il *link* indicante la pagina *web* in cui è possibile reperire il P.T.P.C.T. è trasmesso, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a tutto il personale dipendente del comune, mediante comunicazione a mezzo mail.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito di una conferenza dei dirigenti, illustrerà il P.T.P.C. con particolare riferimento alle modifiche introdotte rispetto alla precedente stesura.

I dirigenti hanno l'obbligo della medesima incombenza nei confronti del personale dipendente addetto alle unità organizzative individuate a rischio dal P.T.P.C.T.

La violazione delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento, comporta responsabilità disciplinare e, se del caso, amministrativa e contabile.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i dirigenti, i dipendenti provvedono annualmente agli adempimenti suddetti.

SEZIONE SECONDA PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Premessa.

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

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto "controllo diffuso", che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma.

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato il d.lgs. 33/2013 in numerose parti. Nella delibera A.N.AC. n. 831 in data 03.08.2016 si legge che la disciplina in materia di trasparenza *"...persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. ... Sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC. Non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. ... Per quanto riguarda i PTPC, a seguito della confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC, a decorrere dal primo aggiornamento ordinario del 31 gennaio 2018, salvo eventuali modifiche anticipate proposte dal RPCT, i PTPC regionali dovranno contenere l'apposita sezione in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, come previsto dall'art. 10, co. 1, del medesimo decreto, come sostituito dal d.lgs. 97/2016."*

Pur facendo confluire le misure di trasparenza in un'apposita sezione del P.T.P.C. si è ritenuto di mantenere la previsione di un P.T.T.I. in quanto ritenuta maggiormente funzionale alla comprensione da parte dei soggetti interni chiamati ad applicarla e di quelli esterni chiamati a verificarne l'attuazione. Specie nell'attività di formazione interna svolta dal 2013, si è fatto continuo riferimento al P.T.T.I. come riferimento per le misure di trasparenza e dei soggetti tenuti ad applicarle.

2. Normativa di riferimento.

- Legge 06.11.2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto Legislativo 13.03.2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010, recante *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012, recante *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Deliberazione CIVIT N. 50/2013, recante *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici del 22.05.2013, n. 26, e successivi chiarimenti in data 13.06.2013;
- Decreto Legislativo 08.03.2005, n. 82, recante *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26.07.2010, con aggiornamento del 29.07.2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 02.03.2011 avente a oggetto le *"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web"*.
- Determinazione A.N.AC. del 17.06.2015, n. 8, recante *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- Delibera A.N.AC. del 28.12.2016, n. 1309, recante *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013."*;
- Delibera A.N.AC. del 28.12.2016, n. 1310, recante *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*;
- Delibera A.N.AC. n. 1208 del 22.11.2017 recante: *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al piano nazionale dell'anticorruzione"*;
- Delibera A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017 recante: *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21.11.2018 recante: *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al piano nazionale dell'anticorruzione"*;
- Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13.11.2019 recante: *"Approvazione piano nazionale dell'anticorruzione 2019"*.

Tutta la normativa citata nel P.T.T.I. deve intendersi riferita, con rinvio dinamico, al testo vigente a seguito delle eventuali modifiche e integrazioni.

3. Il collegamento con il Piano triennale di prevenzione dell'anticorruzione e il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance.

Nella deliberazione dell'A.N.AC. del 28.10.2015, n. 12, si legge *"... La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della legge 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica*

sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ...”.

Nella delibera A.N.AC. n. 831 in data 03.08.2016 si legge: “ ... Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni ...”

Nel presente P.T.P.C.T. è stata pertanto prevista un’apposita sezione, denominata “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, contenente le misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza con la previsione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, e con la chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare.

I compiti individuati nel P.T.T.I. per i responsabili ai vari livelli in merito all’attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, inoltre, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; l’attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. diviene quindi uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

Gli adempimenti di cui al P.T.T.I. sono inseriti nel piano della *performance* ed almeno parzialmente considerati dal sindaco ai fini dell’attribuzione al segretario generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all’erogazione dell’indennità di risultato.

(pagg. 8, 11, 12, 15 determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015)

4. L’elaborazione del P.T.T.I. e l’adozione da parte della Giunta comunale.

Il P.T.T.I. viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile della trasparenza, il quale redige la proposta di P.T.T.I. e la sottopone alla Giunta comunale per la sua adozione, tenuto conto dell’atto d’indirizzo approvato dal Consiglio comunale.

L’aggiornamento del P.T.T.I. avviene in conformità alle indicazioni fornite dall’A.N.AC. e degli schemi dalla stessa approvati sulla base delle previsioni del d.lgs. 14.03.2013, n. 33.

Il P.T.T.I. è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (cd. *stakeholder*) al fine del raggiungimento dell’attuazione del principio della trasparenza come “*accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*” (art. 1, comma 1, d.lgs. 14.03.2013, n. 33).

È sempre consentito a chiunque di formulare proposte e osservazioni sul P.T.T.I.

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

Il sito istituzionale del Comune è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un’informazione trasparente e completa sull’attività dell’amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito istituzionale dell’ente viene riportata una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell’ente, elencati in modo completo nell’allegato 1 della delibera 28/12/2016, n. 1310 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”, il quale sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell’allegato 1 della delibera n. 50/2013.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza promuove “la giornata della trasparenza” quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli *stakeholder* sulle attività assicurate dal Comune in materia di trasparenza.

6. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati.

I Dirigenti, ciascuno per l'area di propria competenza, sono i “*referenti per la trasparenza*”, e concorrono in prima persona alla corretta attuazione del P.T.T.I., assumendo la responsabilità dell'avvenuto inserimento dei dati di propria competenza nella varie sezioni e sottosezioni di “Amministrazione Trasparente”; i referenti per la trasparenza formulano per iscritto al responsabile della corruzione e della trasparenza eventuali proposte di modifica e integrazione del P.T.T.I. stesso, anche alla luce di intervenute modifiche normative.

Il Responsabile della corruzione e della trasparenza stante la peculiare situazione ha ritenuto la necessità di nominare un addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito istituzionale del comune, con il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al responsabile della trasparenza stesso.

7. Nominativi dei responsabili dell'inserimento dei dati e tempi di pubblicazione.

I dati da pubblicare nella sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla delibera 28.12.2016, n. 1310, riassunti nell'allegato 2 “Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione” al presente P.T.P.C.T. Nella tabella da ultimo citata sono anche individuati nominativamente i vari soggetti responsabili dell'inserimento dei dati nella sezione amministrazione trasparente. Ove nel prospetto sia genericamente indicata la dicitura “dirigenti”, la stessa deve intendersi riferita a ciascun dirigente per i dati di propria competenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà disporre la pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel d.lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm., con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della delibera A.N.AC. 28.12.2016, n. 1310.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del d.lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm. i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione “Amministrazione trasparente”.

8. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione.

La struttura organizzativa del Comune di Marano di Napoli è sopra riportata unitamente ai nominativi dei Responsabili referenti dell'attuazione del Piano.

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

Il P.T.T.I. viene annualmente illustrato, unitamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione (del quale costituisce una sezione), ed eventualmente al Piano della performance, in un'apposita “*giornata della trasparenza*”. Della convocazione della giornata viene data comunicazione alle associazioni di consumatori o utenti e ai centri di ricerca. Una parte della giornata deve obbligatoriamente essere dedicata a permettere ai soggetti che intervengono di formulare proposte e osservazioni.

10. Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi.

Il Responsabile della trasparenza illustra annualmente in una Conferenza dei Dirigenti il P.T.T.I. e il ruolo di *referenti per la trasparenza* attribuito dal piano agli stessi, ciascuno per l'area di propria competenza.

Almeno due volte l'anno il Responsabile della trasparenza, avvalendosi dell'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito istituzionale del comune, procede ad esaminare le varie sezioni e sottosezioni di “Amministrazione Trasparente”, rilevando l'eventuale mancanza di dati (*controllo formale*); nel caso in cui riscontri tale circostanza, la segnala al Dirigente competente, attribuendogli un termine per adempiere.

Qualora il responsabile della trasparenza, pur riscontrando la presenza di dati nelle varie sezioni e sottosezioni, ritenga che gli stessi non siano aggiornati o siano parziali, può chiedere al Dirigente competente una conferma in ordine all'avvenuto inserimento di tutti i dati e, nel caso in cui lo stesso comunichi la mancanza di dati, gli attribuisce un termine per adempiere (*controllo sostanziale*).

Almeno una volta ogni quattro mesi, i Dirigenti, eventualmente avvalendosi di personale della propria Area, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono tempestivamente per l'inserimento degli stessi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il RPCT assicura l'attuazione della disposizioni con le tempistiche sopra riportate.

I Dirigenti assicurano l'attuazione delle disposizioni con le tempistiche sopra riportate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Il controllo degli adempimenti viene effettuato dal Responsabile della trasparenza e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Si attende il rispetto delle tempistiche al 100%.

11. Dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

I Dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza, vigilano sul rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 14.03.2013, n. 33, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4, del d.lgs. 14.03.2013, n. 33, secondo la quale "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*", nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "*diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*" e dall'art. 26 il quale, in relazione alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, prevede che "*è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti ... qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.*"

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I Dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione unitamente ai titolari di posizione organizzativa. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei provvedimenti, in particolare le determinazioni, si accertano dell'avvenuto inserimento dell'obbligo della suddetta dichiarazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposto a controllo.

**SEZIONE TERZA
SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE**

1.1 - Premessa.

Per le società partecipate da Enti pubblici, l'A.N.AC. ha adottato la determinazione del 17.06.2015 n. 8 recante "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", la quale distingue tra due categorie:

- a) società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici;
- b) società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Per quanto riguarda in generale le misure di prevenzione della corruzione, l'art. 41, comma 1, lett. a) e lett. b), del d.lgs. 25/5/2016, n. 97, modificando la l. 190/2012, ha specificato che il PNA "*... costituisce atto di*

indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a) ...".

La delibera A.N.AC. n. 831 del 3.8.2016, inoltre, prevede che:

"... Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, pertanto, il presente PNA ritiene di indicare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati ...

Le amministrazioni sottopongono gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate. In particolare, occorre avere riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale. L'esternalizzazione può, infatti, giustificarsi in termini di maggiore efficienza, efficacia e economicità, ma non in termini di attenuazione delle garanzie di imparzialità. Nella valutazione di scelte organizzative tra esternalizzazione o reinternalizzazione va considerato anche il profilo della capacità dell'amministrazione di svolgere adeguati controlli".

La delibera A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017, infine, ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", con le quali sono stati previsti ulteriori e più stringenti obblighi a carico delle società controllate/partecipate da Enti pubblici e, specularmente, maggiori oneri di controllo a carico degli Enti pubblici che le partecipano/le controllano.

1.2 - Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati.

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, comma 2, d.lgs. 14.03.2013, n. 33 dispone che la normativa si applica, in quanto compatibile, anche a:

- a) enti pubblici economici e ordini professionali;
- b) società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica". Sono escluse, invece, le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7/08/2015, n. 124;
- c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui alle lettere a), b), c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile».

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato si evince che detti soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8/6/2001, n. 231 (art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012). Pertanto integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 8/6/2001, n. 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del P.T.P.C.T. anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. 08.06.2001, n. 231, dette misure sono collocate in una sezione

apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a), b), c) non si applichi il d.lgs. 08.06.2001, n. 231, o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un P.T.P.C.T. ai sensi della l. 190/2012.

1.3 - Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati.

Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società in controllo pubblico e quelle partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

L'art. 2-bis, comma 3, d.lgs. 14/03/2013, n. 33 dispone, infatti, che alle società in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7/8/2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, comma 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione A.N.AC. 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 8/6/2001, n. 231, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 8/6/2001, n. 231.

2. Controlli sulle società: delibera A.N.AC. n. 831 in data 03.08.2016; delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08.11.2017.

2.1 - Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il Dirigente preposto all'Area ove è incardinata l'unità organizzativa che si interessa delle partecipazioni societarie chiede alle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata.

Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

2.2 - Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il Dirigente preposto all'Area ove è incardinata l'unità organizzativa che si interessa delle partecipazioni societarie effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231.

Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

2.3 - Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il Dirigente preposto all'Area ove è incardinata l'unità organizzativa che si interessa delle partecipazioni societarie effettua i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

2.4 - Controlli dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il Dirigente preposto all'Area ove è incardinata l'unità organizzativa che si interessa delle partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di pubblicare le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

2.5 - Controlli sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

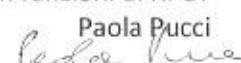
Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il Dirigente preposto all'Area ove è incardinata l'unità organizzativa che si interessa delle partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti e le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

Il Segretario Generale
con funzioni di RPCT

Paola Pucci




53,33

80,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

AI AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1 - RECLUTAMENTO

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

66,67

DISCREZIONALITA'	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	ACCORDI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Da' l'urto, evocando Da' l'urto, evocando	improbabile improbabile	Impatto organizzativo Percentuale impiego personale singolo servizio 20% Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale marginale				
Parzialmente accablato dalla legge e da atti amministrativi Parzialmente accablato solo dalla legge	poco probabile probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40% Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	minore soglia				
Parzialmente accablato solo da atti amministrativi Altamente discrezionale	molto probabile altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80% Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	serio superiore	4	Alterazione delle procedure concorsuali e violative-Confitto di interessi tra candidati e commissari.	Accordi per la prevenzione del rischio	DIRIGENTE PRO-TEMPORRE RISORSE UMANE
RIELEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO					
Destinatario finale ufficio interno Destinatari utenti esterni alle p.a. di riferimento	poco probabile altamente probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale superiore				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO							
Il processo coinvolge una sola p.a. Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	incalcolabile probabile altamente probabile						
VALORE ECONOMICO							
Rilevanza esclusivamente interna Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	improbabile probabile altamente probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE 1. Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto marginale minore				
FRAMMENTARIETA' DEL PROCESSO							
Pluralità operazioni attività economica ridotta. NO Pluralità operazioni attività economica ridotta. SI	improbabile altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE 1. A livello di ministero A livello di collaboratore e funzionario	superiore marginale minore				
CONTROLLI							
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione L'effetto efficace	improbabile poco probabile	A livello di dirigente o p.a. A livello di dirigente di ufficio generale	soglia serio				
L'efficace in materia parte L'rischia rimanere inalterato	probabile altamente probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore	5			
VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO				16			

A L T O

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO DELLA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CVT (PRA A.N.A.C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO MOLTO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

A) AREA ACQUISIZIONE E PROMOSSIONE DEL PERSONALE

2 - PROMOSSIONE CARRIERA

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

37,33

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE	RISCHIO	ACZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DIR TUTTO VINCIBILE	Improbabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto marginale	rischio	Rischio potenziale	Monitoraggio rispetto termini di legge e/o regolamento. Assicurare il coinvolgimento di parte del superiore gerarchico per evitare conflitti tra i soggetti in causa. Eventuale attivazione potere sostitutivo nel ipotesi in cui il superiore gerarchico non concorda le procedure e non adotti i sinistri provvedimenti nei termini fissati dalla normativa.	
Parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi	Non probabile	Prevedibile impatto personale singolo servizio 20%	marginale				
Parzialmente vincolato solo dalle leggi	probabile	Prevedibile impatto personale singolo servizio 40%	minore				
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile	Prevedibile impatto personale singolo servizio 60%	sopra				
Altrimenti elevatissimo	altamente probabile	Prevedibile impatto personale singolo servizio 100%	sotto				
IRILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO	superiore				
Decisione presa ufficio interno	non probabile	Prima via Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale				
Decisione presa ufficio esterno	altamente probabile	Mo	superiore				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE					
o processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	marginale				
il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Non ne abbiamo memoria	superiore				
il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	molto probabile	Non ne abbiamo memoria	superiore				
VALORE ECONOMICO		IMPATTO ORGANIZZATIVO					
Altamente esclusivamente interno	improbabile	Si sulla stampa locale	marginale				
Vantaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni	non probabile	Si sulla stampa nazionale	minore				
Vantaggi considerevoli e soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	superiore				
FRAGIBILITA' DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO E ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
Piuttosto operazioni entità economica ridotta HD	improbabile	Si solo stampa locale e nazionale	marginale				
Altrimenti operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile	A livello di addetto	minore				
CONTROLLI		A livello di collaborazione e monitoraggio	superiore				
Il tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione	marginale	A livello di dirigente e p.a.	marginale				
il controllo è efficace	non probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	minore				
il controllo è efficace al 50%	probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	sopra				
il controllo è efficace in minima parte	molto probabile		superiore				
il controllo è inefficace	altamente probabile		superiore				

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

4

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- non probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- sopra - 3
- sotto - 4
- superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (984-A/A) CI NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 70,00

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 75,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 72,50

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE						
1 - DEFINIZIONE OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO						
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						
DISCREZIONALITA'	probabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
Del tutto evadibile	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale			
Parzialmente evadibile dalla legge e da atti amministrativi	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
Parzialmente evadibile solo dalla legge	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	serio			
Parzialmente evadibile solo da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore			
Altamente evadibile	altamente probabile	IMPATTO ECONOMICO				
BILVANZA ESTERNA		Promesse Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale			
Operativita' finale ufficio interno	improbabile	4	superiore			
Operativita' utenti esterni (es. p.a. di riferimento)	probabile	5	nessun impatto			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	6	marginale			
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	1	superiore			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	2	nessun impatto			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	3	marginale			
VALORE ECONOMICO		IMPATTO REPUTAZIONALE				
Minima o esigua/nessun interesse	improbabile	Implicazioni ultimi 5 anni su giornali e riviste	marginale			
Vantaggi di non particolare rilievo e soggetti esterni	probabile	Non ne abbiamo nemmeno	minore			
Vantaggi considerevoli e soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	5	serio			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		6	superiore			
Pluralita' operazioni entita' economica ridotta - NO	improbabile	5	marginale			
Pluralita' operazioni entita' economica ridotta - SI	probabile	4	minore			
Pluralita' operazioni entita' economica ridotta - SI	altamente probabile	3	serio			
CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Il tipo di controllo e' efficace strumento di neutralizzazione	improbabile	5	marginale			
C'è molto efficacia	probabile	4	minore			
E' efficace in minima parte	altamente probabile	3	serio			
Il rischio rimane nell'efficienza	altamente probabile	2	superiore			
		1	nessun impatto			
		2	marginale			
		3	minore			
		4	serio			
		5	superiore			
		6	nessun impatto			
		7	marginale			
		8	minore			
		9	serio			
		10	superiore			
		11	nessun impatto			
		12	marginale			
		13	minore			
		14	serio			
		15	superiore			
		16	nessun impatto			
		17	marginale			
		18	minore			
		19	serio			
		20	superiore			
		21	nessun impatto			
		22	marginale			
		23	minore			
		24	serio			
		25	superiore			
		26	nessun impatto			
		27	marginale			
		28	minore			
		29	serio			
		30	superiore			
		31	nessun impatto			
		32	marginale			
		33	minore			
		34	serio			
		35	superiore			
		36	nessun impatto			
		37	marginale			
		38	minore			
		39	serio			
		40	superiore			
		41	nessun impatto			
		42	marginale			
		43	minore			
		44	serio			
		45	superiore			
		46	nessun impatto			
		47	marginale			
		48	minore			
		49	serio			
		50	superiore			
		51	nessun impatto			
		52	marginale			
		53	minore			
		54	serio			
		55	superiore			
		56	nessun impatto			
		57	marginale			
		58	minore			
		59	serio			
		60	superiore			
		61	nessun impatto			
		62	marginale			
		63	minore			
		64	serio			
		65	superiore			
		66	nessun impatto			
		67	marginale			
		68	minore			
		69	serio			
		70	superiore			
		71	nessun impatto			
		72	marginale			
		73	minore			
		74	serio			
		75	superiore			
		76	nessun impatto			
		77	marginale			
		78	minore			
		79	serio			
		80	superiore			
		81	nessun impatto			
		82	marginale			
		83	minore			
		84	serio			
		85	superiore			
		86	nessun impatto			
		87	marginale			
		88	minore			
		89	serio			
		90	superiore			
		91	nessun impatto			
		92	marginale			
		93	minore			
		94	serio			
		95	superiore			
		96	nessun impatto			
		97	marginale			
		98	minore			
		99	serio			
		100	superiore			

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- serio - 3
- superiore - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DE TO VALORI, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CUIT (D.R.A.N.A.) CI NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COST' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

70,00
66,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

60,00
60

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI
A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

3 - CONTENIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE % IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DISCIPLINARI	mediale	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale	mediale	Scarsa sensibilità procedurale di individuazione di violazioni che si configurano in reati.	Prevedere - anche con apposita norma regolatrice - la massima pubblicità delle procedure. Determinare in modo preciso e tassativo criteri e requisiti ai fini di evitare qualsiasi discrezionalità sottostante a tal fine il bando di preventivo vaglio del responsabile della prevenzione.	
Funzionamento vincolato dalle leggi e da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore	mediale			
Funzionamento vincolato solo da atti amministrativi	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	scarsa	mediale			
Funzionamento vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	scarsa	mediale			
Allorenco discrezionale	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	mediale			
RILEVANZA ESTERNA	poco probabile	Promuovere Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	mediale			
Decisione finale ufficio interno	altamente probabile	5	superiore	mediale			
Decisioni adottate esterne alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5	superiore	mediale			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	improbabile	1	marginale	mediale			
Il processo coinvolge uno solo p.a.	probabile	5	superiore	mediale			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	altamente probabile	1	marginale	mediale			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	5	superiore	mediale			
VALORE ECONOMICO	improbabile	Non ne abbiamo memoria	marginale	mediale			
Rilevanza esclusivamente interna	probabile	Si sulla stampa locale	minore	mediale			
Volumi di non pertinenza o soggetti esterni	altamente probabile	4	superiore	mediale			
Volumi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	4	superiore	mediale			
FRAGILITA' DEL PROCESSO	improbabile	1	marginale	mediale			
Risultati operazioni entro economor indetta N.O.	altamente probabile	5	superiore	mediale			
Risultati operazioni entro economor indetta SI	altamente probabile	1	marginale	mediale			
CONTROLLI	improbabile	A livello di collaboratore e funzionario	minore	mediale			
Il tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione	probabile	A livello di dirigente o p.a.	scarsa	mediale			
Il controllo efficace	altamente probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	superiore	mediale			
Il controllo efficace	altamente probabile	A livello di capo dipartimento/servizio/governo	superiore	mediale			
Il controllo efficace	altamente probabile	5	superiore	mediale			
Il controllo efficace	altamente probabile	5	superiore	mediale			
Il controllo efficace	altamente probabile	21	superiore	mediale			
Il controllo efficace	altamente probabile	12	superiore	mediale			

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

10,50

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

IDIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to Dott.ssa Elena Muscivento
- F.to Dott.ssa Gilda David
- F.to Dott.ssa Maria Russo
- F.to Dott. Paolo D'Auria
- F.to Dott. Renato Spedalieri
- F.to Paola Cocca
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
- F.to Dott. Cuomo Ligioni
- F.to Dott.ssa Maria Topo
- F.to Dott. Diego Musio

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' RIPARTITA TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CARTA IORNA ALA.Q. NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO, da 6 a 10 RISCHIO MEDIO, da 11 a 15 RISCHIO ALTO, da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO, da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

50,00

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

68,33

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA INDAGINE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
1) AREA- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 2 - INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTRUTTO PER L'AFFIDAMENTO VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'	improbabile poco probabile probabile molto probabile altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20% Percentuale impiego personale singolo servizio 40% Percentuale impiego personale singolo servizio 60% Percentuale impiego personale singolo servizio 80% Percentuale impiego personale singolo servizio 100% IMPATTO ECONOMICO Promesse Conte dei Conti ultimi cinque anni	marginale minore soglia serio superiore	Individuazione di procedure non perfettamente in linea con quelle previste dalla legge e dai regolamenti che potrebbero favorire o sfavorire.	Azioni per la prevenzione del rischio Controllo preventivo su tutti gli atti di individuazione dello strumento/istrutto per l'affidamento con l'obbligo da parte dei responsabili di trasmettere, immediatamente dopo l'adempimento, detti atti al responsabile della prevenzione perché ne verifichi la rispondenza a quanto eventualmente rilevato nella fase del controllo antecedente all'adozione dell'atto. AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.	DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
RILEVANZA ESTERNA Destinazione finale ufficio esterno Destinazioni lavori esterni alla p.a. di riferimento	improbabile probabile altamente probabile	No Si Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	marginale superiore	A L T O		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO Il processo coinvolge una sola p.a. Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile probabile altamente probabile	No Non ne abbiamo avvertiti Si sulla stampa locale Si sulla stampa nazionale Si sulla stampa locale e nazionale Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	nessun impatto marginale minore soglia superiore			
VALORE ECONOMICO Rilevanza esclusivamente interna vantaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni vantaggi considerevoli o soggetti esterni (es. appalti)	improbabile probabile altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE A livello di collaborazione e funzionamento A livello di dirigente o p.a. A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/departimento generale	marginale minore soglia serio superiore			
CONTROLLI Il tipo di controllo è efficace strumento di nazionalizzazione E' molto efficace E' efficace al 50% E' efficace in minima parte Il rischio rimane inalterato	improbabile poco probabile probabile molto probabile altamente probabile	5 4 3 2 1	superiore serio soglia minore marginale			
	23			12		
	11,5					

IL RESPONSABILE PCT

P.to dott.ssa Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale -1

minore -2

soglia -3

serio -4

superiore -5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVT (ORA A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

73,33

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

64,17

MAPPA TURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	Rischio	Risultato potenziale	Agenti per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
2 - REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Invertibile	Impatto organizzativo	marginale	ALTO	Definizione dei requisiti di qualificazione in materia di integrità, non rispondenti perfettamente a quelli previsti dalla normativa sugli appalti e da quelle di settore. Tale esigenza potrebbe favorire o soffocare alcune imprese per la partecipazione alla gara con sicuro ricorso a contenziosi e ricorsi e con sicuro ricorrendo all'efficacia dell'azione amministrativa.	Controllo preventivo sul bando di gara con l'obbligo a carico del dirigente responsabile del servizio procedente di acquisire - prima dell'approvazione formale dello stesso - parere del responsabile della prevenzione, accertamento, post gara, requisiti di qualificazione, regolarità contabile e fiscale. Verifica serietà finanziaria. Verifiche circa la moralità professionale ed l'assenza di impedimenti a contrarre con la P.A. AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.	DIRIGENTI RESPONSABILI ASSOCIATI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
3 - REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	non probabile	Percentuale impiego personale dipendente servizio 20%	minore				
DISCRETIONARIA	probabile	Percentuale impiego personale dipendente servizio 40%	media				
Del tutto inverosimile	altamente probabile	Percentuale impiego personale dipendente servizio 80%	superiore				
Percentuale personale dipendente servizio 100%	non probabile	Percentuale impiego personale dipendente servizio 100%	superiore				
Altamente inverosimile	non probabile	Impatto economico	marginale	ALTO	Definizione dei requisiti di qualificazione in materia di integrità, non rispondenti perfettamente a quelli previsti dalla normativa sugli appalti e da quelle di settore. Tale esigenza potrebbe favorire o soffocare alcune imprese per la partecipazione alla gara con sicuro ricorso a contenziosi e ricorsi e con sicuro ricorrendo all'efficacia dell'azione amministrativa.	Controllo preventivo sul bando di gara con l'obbligo a carico del dirigente responsabile del servizio procedente di acquisire - prima dell'approvazione formale dello stesso - parere del responsabile della prevenzione, accertamento, post gara, requisiti di qualificazione, regolarità contabile e fiscale. Verifica serietà finanziaria. Verifiche circa la moralità professionale ed l'assenza di impedimenti a contrarre con la P.A. AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.	DIRIGENTI RESPONSABILI ASSOCIATI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
Altamente inverosimile	altamente probabile	Promesse Corte dei Conti ultimi cinque anni	superiore				
INELABILITA' ESTERNA	probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	minore				
Disturbare utenti esterni alla P.A. di riferimento	altamente probabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	superiore				
COMPETITIVITA' DEL PROCESSO	improbabile	Non ne abbiamo menziona	marginale				
percentuale coinvolge una sola P.A.	probabile	Scado stampa locale	minore				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	improbabile	Scado stampa nazionale	media				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	Scado stampa locale e regionale	superiore				
VALORE ECONOMICO	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMPATTO	marginale	ALTO	Definizione dei requisiti di qualificazione in materia di integrità, non rispondenti perfettamente a quelli previsti dalla normativa sugli appalti e da quelle di settore. Tale esigenza potrebbe favorire o soffocare alcune imprese per la partecipazione alla gara con sicuro ricorso a contenziosi e ricorsi e con sicuro ricorrendo all'efficacia dell'azione amministrativa.	Controllo preventivo sul bando di gara con l'obbligo a carico del dirigente responsabile del servizio procedente di acquisire - prima dell'approvazione formale dello stesso - parere del responsabile della prevenzione, accertamento, post gara, requisiti di qualificazione, regolarità contabile e fiscale. Verifica serietà finanziaria. Verifiche circa la moralità professionale ed l'assenza di impedimenti a contrarre con la P.A. AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.	DIRIGENTI RESPONSABILI ASSOCIATI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
Altamente esclusivamente interna	improbabile	Scado stampa nazionale ed internazionale	superiore				
Volontari di non partecipare rilevare a soggetti esterni	altamente probabile	Scado stampa locale e regionale	superiore				
Volontari coinvolti e soggetti esterni (es. appalti)	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMPATTO	marginale				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	improbabile	A livello di addetto	minore				
Rivoluzione operativa senza economia ridotta. SI	probabile	A livello di dirigente o P.A.	media				
Il tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione	altamente probabile	A livello di dirigente o P.A.	superiore				
E' molto efficace	altamente probabile	A livello di dirigente o P.A.	superiore				
E' efficace al massimo limite	altamente probabile	A livello di dirigente o P.A.	superiore				
Il rischio rimane indifferente	22			11			

IL RESPONSABILE PCT F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
- F.to
- F.to
- F.to

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- non probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- media - 3
- superiore - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA RISCHIABILITA' DEL RISCHIO E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO DEL RISCHIO. SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CARTA IMA AN.A.C.I. NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67 55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
BI AREA - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	irrischiabile	Impatto organizzativo	marginale		Controllo preventivo del bando di gara per il quale il responsabile del servizio dovrà acquisire parere del responsabile della prevenzione. Controllo successivo sul rispetto assoluto rispondenza requisiti e criteri di aggiudicazione.	DIRIGENTI PRO-TEMPORIS RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
4 - REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	minore			
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALE	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	soglia			
	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	serio			
	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	superiore			
	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%				
	altamente probabile	Proteste e Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale superiore			
RILEVANZA ESTERNA	irrischiabile	IMPATTO ECONOMICO				
Destinatario finale ufficio interno	probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE				
Destinatari interni esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	Pubblicazioni ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto marginale			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	irrischiabile	Non ne abbiamo nessuno	minore			
Il processo coinvolge una sola p.a.	probabile	Si sulla stampa locale	soglia			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	altamente probabile	Si sulla stampa nazionale	superiore			
VALORE ECONOMICO	irrischiabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Rilevanza esclusivamente interna	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	marginale			
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	altamente probabile	Si sulla stampa nazionale ed internazionale	minore			
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	irrischiabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	serio			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	poco probabile	Si livello di collaborazione e funzionale	superiore			
Pluralità operazioni attività economica ridotta	probabile	A livello di dirigente o p.o.	marginale			
Pluralità operazioni attività economica ridotta	altamente probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	minore			
CONTROLLI	molto probabile	A livello di capo dipartimento/aggregato generale	soglia			
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	altamente probabile		serio			
E' molto efficace			superiore			
E' efficace al 50%						
E' efficace in minima parte						
Il rischio rimane indifferente						
	10,54166667	23		11		

A L T O

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- irrischiabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DESTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DVPT (ORA A.R.A.D) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 20 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ESTREMAMENTE ALTO.

COMUNE DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'
83,33

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO
55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

69,17

MAPPATURA DEL RISCHIO - P. T. P. C. T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

1) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

5 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DESCRIZIONALE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	DESCRIZIONE DEL RISCHIO POTENZIALE	INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO
Del tutto evadabile	Improbabile	Ingiungibile organizzativo	marginale	1	A L T O	Distorsione dei termini dell'offerta economicamente vantaggiosa al fine di favorire a sfavore un'impresa. Valutazione dell'offerta tecnica in maniera discrezionale e non supportata da motivazioni puntuali sulla qualita' della stessa.	Adottare per la previsione del rischio l'azione di prevenzione del rischio: Definire con precisione l'attribuzione dei punteggi sul progetto tecnico dettagliando specifici e puntuali sub-criteri per ogni criterio proprio al fine di ridurre al minimo il rischio della discrezionalità nella valutazione. Adottare procedure di affidamento lavori e di acquisto beni e servizi.
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	5			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	1			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	1			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	5			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	1			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	5			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	1			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	5			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	1			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	5			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	1			
Parzialmente evadabile solo dalla legge	Alquanto probabile	Promuove centri del Comi ultimi cinque anni	marginale superiore	5			

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- parzialmente evadabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- scaglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to
F.to
F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E IL PROGETTO IN LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 DEI TIPO VALORI, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DMV (GR A A NA CLON - SUD) (SERIE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

70,00

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

62,50

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER LA TUTTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE						
6 - VERIFICA EVENTUALI ANOMALIE DELLE OFFERTE						
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						
DISCREZIONALITA'	improbabile	Impatto organizzativo	marginale			
	poco probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 20%	minore		Accordi tra imprese concorrenti rivoltati manipolare l'esito di gara a favore di un'impresa	
	probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	serio			
	molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	superiore			
	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 100%				
IMPATTO ECONOMICO						
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	altamente probabile	5/vo	superiore			
Altamente discrezionale	altamente probabile	S/				
RILEVANZA ESTERNA						
Destinato finale ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE				
Destinati utenti esterni alla p.a. di riferimento	probabile	1 Pubblicazioni ultimi 5 anni su giornali e riviste				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO						
Il processo coinvolge una sola p.a.	altamente probabile	no	nessun impatto			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	Non ne abbiamo memoria	marginale			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	Si sulla stampa locale	minime			
VALORE ECONOMICO						
Rilevanza esclusivamente interna	altamente probabile	5 Si sulla stampa locale nazionale e nazionale	serio			
Vantaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni	improbabile	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore			
Vantaggi consistenti o soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO						
Pluralità operazioni entità economica ridotta S/	improbabile	5 A livello di addetto	marginale			
Pluralità operazioni entità economica ridotta S/	poco probabile	A livello di collaboratore e funzionario	minore			
CONTROLLI						
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	probabile	A livello di dirigente o p.o.	serio			
E' molto efficace	altamente probabile	A livello di capo-divisione/segreteria generale	superiore			
E' efficace al 50%						
E' efficace in minima parte						
Rischio ritenuto insignificante						
	9,625			11		

M E D I O

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pusca

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale -1
- minore -2
- serio -3
- superiore -4
- superiore -5

IL RESPONSABILE INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

IN DERIVATA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: DA 1 A 5 - RISCHIO BASSO; DA 6 A 10 RISCHIO MEDIO; DA 11 A 15 RISCHIO ALTO; DA 16 A 20 RISCHIO MOLTO ALTO; DA 21 A 25 RISCHIO ESTREMAMENTE

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ: 76,67
VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO: 55,00
MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO: 65,83

MAPPA TURA DEL RISCHIO - P.T.P. CT. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA MEDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valore di importanza del Tempo	Valutazione rischio	Rischio potenziale	Adesi per la prevenzione del rischio	RESPONSABILI PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREE AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		Impatto organizzativo						
7. PROCEDURE NEGOTIATE		Percentuale impatto personale rispetto servizio 20%						
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DISCREZIONALITÀ	nesso probabile	Percentuale impatto personale rispetto servizio 40%						
	probabile	Percentuale impatto personale rispetto servizio 60%						
	molta probabile	Percentuale impatto personale rispetto servizio 80%						
Per farla accedere	altissima probabile	Percentuale impatto personale rispetto servizio 100%						
Precedentemente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	nesso probabile	IMPATTO ECONOMICO						
Precedentemente vincolato solo da atti amministrativi	nesso probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni						
Alimenti disciplinate	altissima probabile	5	No					
RILEVANZA ESTERNA		5	No					
Dimensioni finali ufficio interno	improbabile	1	IMPATTO REPUTAZIONALE					
Dimensioni interni uffici o.u. di riferimento	probabile	1a	Publicazione ultimi 5 anni sui giornali e tv					
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO			Non ne abbiamo nessuno					
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	2	nessun impatto					
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	marginale		marginale					
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile		marginale					
VALORE ECONOMICO		5	Si sono stampati locali e nazionali					
Riferenza esclusivamente interna	altissima probabile	5	Si sono stampati locali e nazionali					
Valutazioni di non particolare rilievo e soggetti esterni	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE						
Valutazioni di non particolare rilievo e soggetti esterni (es. appalti)	altissima probabile	5	A livello di reddito					
FRAGILITÀ OPERATIVA DEL PROCESSO		5	A livello di collaborazione e finanziamento					
Priorità operativa sotto economico ridotto SI	improbabile	5	A livello di dirigente o p.a.					
Priorità operativa sotto economico ridotto SI	probabile	4	A livello di dirigente di uffici generali					
CONTROLLI		4	A livello di organi di governo/audit/controllo generale					
Il tipo di controllo e efficacia strumento di valutazione	molto probabile	4						
Efficacia di 50%	altissima probabile	23						
Efficacia in minima parte	altissima probabile	23						
Il rischio rimane indifferente	23	11						

A L T O

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO:
marginale - 1
minore - 2
soglia - 3
serio - 4
superiore - 5

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI:
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE:
F.to
F.to

altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO SONO I VALORI, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVT (CIRCA A NAZIONALE PUC'ESSE) SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA IL RISCHIO E COSÌ DETERMINATO: DA 1 A 5 - RISCHIO BASSO; DA 6 A 10 RISCHIO MEDIO; DA 11 A 15 RISCHIO ALTO; DA 16 A 20 RISCHIO MOLTO ALTO; DA 21 A 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67 55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

8 - AFFIDAMENTI DIRETTI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

DISCREZIONALITA'

Del tutto accettabile

Parzialmente ammesso dalla legge e da atti amministrativi

Parzialmente ammesso solo dalla legge

Parzialmente vietato solo da atti amministrativi

Altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA

Destinano il ruolo ufficio interno

Destinano i uffici esterni allo p.a. di riferimento

COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Il processo coinvolge una sola p.a.

Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni

Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO

Rilevanza esclusivamente interna

Valore di non particolare rilievo a soggetti esterni

Valore di non particolare rilievo a soggetti esterni (ex. appalto)

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO

Pluralità operazioni entità economico ridotta NO

Pluralità operazioni entità economico ridotto SI

CONTROLLI

Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione

E' molto efficace

E' efficace al 50%

E' efficace in minima parte

Il rischio rimane inalterato

probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore di importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio
improbabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	marginale	A L T O	Utilizzo ricorrente ed improprio del sistema anche in violazione del principio di istruttoria al solo fine di favorire un'impresa. Mancata o scarsa indagine di mercato per preventiva acquisizione affidabilità dell'impresa.	Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio DIRIGENTI PRO-TEMPORIS RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
poco probabile	2) Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	minore			
altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	soglia			
altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	senza			
altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	superiore			
	IMPATTO ECONOMICO				
altamente probabile	Pronuncia Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale superiore	1		
	SI				
improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE				
probabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e rivista.				
altamente probabile	NO	nessun impatto			
altamente probabile	Non ne abbiamo mai avuto	marginale	2		
improbabile	SI solo stampa locale	minore			
probabile	SI solo stampa nazionale	soglia			
altamente probabile	SI solo stampa locale e nazionale	senza			
altamente probabile	SI solo stampa locale nazionale ed internazionale	superiore			
	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
improbabile	SI	marginale			
altamente probabile	A livello di collaboratore e finanziario	minore			
improbabile	A livello di dirigente o p.a.	soglia	3		
poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	senza			
probabile	A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore			
altamente probabile					
	5		23		
			11		
	10.54166667				

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

senza - 4

superiore - 5

molto probabile - 4
altamente probabile - 5

F.to
F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVILTÀ (OGGI ALMA) CI NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

F.TO L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

COMUNE DI MABANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,90

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AREE DI RISCHIO GENERALI

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO	ALTERNATIVE
B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 9 - RIVUCA DEL BANCO	inverosimile	Percentuale impiego personale ausiliario servizio 20%	marginale	1	Utilizzo improprio del vicario della revoca del bando con argomentazioni pretestuose, non motivate da adeguati motivi giuridici ed economico-finanziarie, al solo fine di non produrre all'aggiudicazione di una gara il cui esito potrebbe risultare diverso da quello atteso oppure al solo fine di assoldare un licenziato	Controllo preventivo sul provvedimento di revoca con l'obbligo del responsabile del procedimento di acquisire preventivamente parere del responsabile del servizio di prevenzione della corruzione.
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DISCREZIONALITÀ	poco probabile	Percentuale impiego personale ausiliario servizio 40%	minore	2		
Definizione vincolo	molto probabile	Percentuale impiego personale ausiliario servizio 80%	serio	5		
Avvolumento vincolo dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impiego personale ausiliario servizio 100%	superiore	5		
Perseveranza vincolo dalla legge	poco probabile	Promosse Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	1		
Avvolumento vincolo da atti amministrativi	altamente probabile	5/ No	superiore	5/		
Altamente discrezionale	inverosimile	5/	marginale	1		
RILEVANZA ESTERNA	inverosimile	1	marginale	1		
Destinatario finale ufficio interno	probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	nessun impatto			
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	no	marginale	2		
COMPETENZA DEL PROCESSO	probabile	no	marginale	2		
Il processo coinvolge una sola p.a.	marginale	Ma non abbiamo nemmeno	marginale	2		
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Si sulla stampa locale	serio			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	Si sulla stampa nazionale	superiore			
VALORE ECONOMICO	inverosimile	Si sulla stampa locale e nazionale	marginale			
Riferimento esclusivamente interno	inverosimile	Si sulle stampa locale nazionale ed internazionale	marginale			
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale			
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	5/ A livello di addetto	marginale			
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	A livello di collaboratore e funzionario	marginale			
FRAGILITÀ OPERATIVA DEL PROCESSO	inverosimile	A livello di dirigente e p.a.	serio	3		
Pluralità operazioni attività economica ridotta SI	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	superiore			
CONTRUOLI	molto probabile	A livello di rapporto/interferenza generale	superiore			
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	altamente probabile					
E' efficace al 50%	5					
E' efficace in misura parte	23					
E' efficace rimane indifferente	10,5416667					

ALTO

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO
improbabile - 1
poco probabile - 2
probabile - 3

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale - 1
minore - 2
serio - 3
serio - 4
superiore - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to

molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CANT. (D.M.A. N. 4/C) NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN OGNITIVA, IL RISCHIO È COSTI DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

10 - REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

DISCREZIONALITA'

Del tutto vinculo

Parzialmente vinculo dalla legge e da atti amministrativi

Parzialmente vinculo solo dalla legge

Parzialmente vinculo solo da atti amministrativi

Altamente discrezionale

BRELVANZA ESTERNA

Destinatario finale ufficio interno

Destinatario utenti esterni alla p.a. di riferimento

COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Il processo coinvolge una sola p.a.

Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni

Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO

Rilevanza esclusivamente interna

Rilevanza di non particolare rilievo a soggetti esterni

Interrogati di non particolare rilievo a soggetti esterni (es. appalti)

FRAGILITA' DEL PROCESSO

Plausibilità operazioni entità economica ridotta SI

Plausibilità operazioni entità economica ridotta SI

CON TIRILLI

Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione

F' molto efficace

F' efficace al 50%

F' efficace in minimo parte

Il rischio rimane inalterabile

Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Importanza dell'attività	Rischio potenziale
improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale	marginale	improbabile
poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minimo	minimo	poco probabile
probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia	soglia	probabile
molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio	serio	molto probabile
altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	superiore	altamente probabile
improbabile	IMPATTO ECONOMICO	marginale	marginale	improbabile
altamente probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	superiore	superiore	altamente probabile
improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	nessun impatto	nessun impatto	improbabile
altamente probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	marginale	marginale	altamente probabile
improbabile	Non ne abbiamo memoria	minimo	minimo	improbabile
altamente probabile	SI sulla stampa locale	soglia	soglia	altamente probabile
improbabile	SI sulla stampa locale e nazionale	serio	serio	improbabile
altamente probabile	SI sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore	superiore	altamente probabile
improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO (ECONOMICO SULL'IMMAGINE)	marginale	marginale	improbabile
altamente probabile	A livello di collaboratore e funzionario	minimo	minimo	altamente probabile
improbabile	A livello di dirigente e p.c.	soglia	soglia	improbabile
altamente probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	serio	serio	altamente probabile
improbabile	A livello di capo-dipartimento/direttore generale	superiore	superiore	improbabile
altamente probabile				altamente probabile
altamente probabile				altamente probabile
11	24	11		

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minimo - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

80,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

57,50

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

55,00

Adesivi per la prevenzione del rischio	Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio
Verifica compatibilità del cronoprogrammi con entità e qualità prestazioni.	DIRIGENTI PROTEMPORARE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI APPALTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI

A L T O

probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPRESIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPATTO DELLA PROBABILITÀ
 DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CARTA A.A.A.CI NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 23

INDEBITATA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 - RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 - RISCHIO ALTO; da 16 a 20 - RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 - RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ
 76,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO
 55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO
 65,83

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA CONSTRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

1) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPATTO DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	ACQUE PER LA PREVISIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1	1	1	1	1	1	1
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2	2	2	2	2	2	2
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3	3	3	3	3	3	3
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	4	4	4	4	4	4	4
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	5	5	5	5	5	5	5
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	6	6	6	6	6	6	6
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	7	7	7	7	7	7	7
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	8	8	8	8	8	8	8
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	9	9	9	9	9	9	9
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	10	10	10	10	10	10	10
11 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	11	11	11	11	11	11	11

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
 LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO
 Improbabile - 1
 Probabile - 2
 Moderatamente probabile - 3
 Molto probabile - 4
 Altamente probabile - 5

VALORE E IMPATTO DELLA VALUTAZIONE
 maggiore - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 sotto - 4

IL RESPONSABILE PCT
 F. Toddi, ssa Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.10
 F.10
 F.10
 F.10
 F.10

A L T O

Verifica - In capo ad altro funzionario competente (da indicazione di volta in volta a cura del responsabile della prevenzione della corruzione) - dei principali: meriti e giudizi per potersi procedere all'adozione della variante.
AZIONE DA COLLEGARE
AL PIANO DELLA
PERFORMANCE 2020-
2022

RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
 DIRIGENTI PRO-TENDITORE RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI

L'ORGANO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to
F.to

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO (LA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E IMPORTANZA DEL RISCHIO) DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (COSA A.N.A.C) NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 - RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 - RISCHIO MOLTO ALTO; da 16 a 20 - RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 - RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67 55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
1) AREE AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 1.2 - SUBAPPALTO	improbabile poco probabile probabile molto probabile altamente probabile	Percentuale impiego personale stampo servizio 20% Percentuale impiego personale stampo servizio 40% 3 Percentuale impiego personale stampo servizio 60% Percentuale impiego personale stampo servizio 80% Percentuale impiego personale stampo servizio 100% IMPATTO ECONOMICO Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale minore soglia serio superiore	55,00	Adesivi per la prevenzione del rischio Verifica documentale collegamenti diretti ed indiretti delle imprese partecipanti con quelle subappaltatrici Tale verifica va compilata dal responsabile del settore interessato con ogni mezzo a sua disposizione. AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.
RELEVANZA ESTERNA	5 No 1 Sì	IMPATTO REPUTAZIONALE Pubblicazione ultimi 5 anni sui giornali e rivista	marginale superiore	1	
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	altamente probabile	Non ne abbiamo nemmeno Si sulla stampa locale Si sulla stampa nazionale	marginale minore soglia serio superiore	2	
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	marginale minore soglia serio superiore	3	
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	improbabile altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE A livello di collaboratore e funzionario A livello di dirigente o p.u. A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo-dipartimento/segretario generale	marginale minore soglia serio superiore	4	
CONTROLLI	probabile molto probabile altamente probabile		marginale minore soglia serio superiore	5	
EFFICACIA IN MINIMA PARTE	10,54166667			23	
IL RISCHIO È INDIFFERENTE				11	

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale - 1
minore - 2
soglia - 3

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

F.to
 F.to
L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPRESIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRAMEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CATEGORIA A.N.A.C.; NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ESTREMAMENTE ALTO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' **46,67**

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO **40,00**

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO **43,33**

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'Impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA							
3 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'ANALISI DELLA PROBABILITA'	improbabile	1 Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	marginalmente minore		Aggravamento di procedure ovvero uso improprio dei criteri normativi e regolamentari per il ricorso ai servizi pubblici ad altre provvidenze tal ha diritto.		DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.
Dal tutto vincolato	poco probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	soglia	3		AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.	
Parzialmente vincolato dalla legge, e da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	superiore				
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 100%					
Altamente discrezionale		IMPATTO ECONOMICO					
RILEVANZA ESTERNA	improbabile	5 No	marginalmente superiore	1			
Destinazioni finali ufficio interno	probabile	Sì	superiore				
Destinazioni utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	1 IMPATTO REPUTAZIONALE	nessun impatto				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	improbabile	3 Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali o riviste	marginalmente minore	1			
il processo coinvolge una sola p.a.	probabile	4 Non ne abbiamo memoria	soglia				
il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	altamente probabile	5 Si sulla stampa locale e nazionale	superiore				
VALORE ECONOMICO	improbabile	1 IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginalmente minore				
Rilevanza esclusivamente interna	altamente probabile	2 A livello di indirizzo	superiore				
Vantaggi di non partecipazione livello a soggetti esterni	improbabile	3 A livello di collaboratore e fattorino	soglia	3			
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	4 A livello di dirigente o p.o.	superiore				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	improbabile	5 A livello di dirigente all'ufficio generale	superiore				
Pluralità operazioni entità economica ridotta MO	poco probabile	3 A livello di capodipartimento/Aggravata generale					
Pluralità operazioni entità economica ridotta SP	probabile						
CONTROLLI	molto probabile						
Utile di controllo e efficace strumento di neutralizzazione	altamente probabile						
E' molto efficace							
E' efficace al 50%							
E' efficace in minima parte							
il rischio rimane inalterato							
		4,656666667		8			

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO marginale - 1

IL RESPONSABILE PCT F.to dott.ssa Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI F.to F.to

Paola Pucci

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

minimo - 2
 soglia - 3
 medio - 4
 superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E L'IMPOR- TANZA DELL'IMPATTO
 DITTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CVT (DA A.A. A C) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ECCEZIONALMENTE ALTO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITA' METROPOLITANA DI NAPOLI



43,33

40,00

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE E DELL'IMPATTO

41,67

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	VALORE E IMPOR- TANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
C) AREE: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SFERA GIURIDICA							
2 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO							
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONARIA	improbabile	1 Percentuale tempo personale singolo servizio 20%	marginale		Adempimento complessivo o riduzione del contenuto del provvedimento al fine di agevolare o sfavorire determinati soggetti o/ra ed indurli a ritenere - per ottenere in cambio un'utile - che il provvedimento stesso abbia nei contenuti carattere discrezionale e non obbligatorio.	Valutare che il controllo dei requisiti sufficienti di accesso al provvedimento sia demandato ad un solo dipendente.	DIRETTORI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE
Del rinvio vincolato	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	medio	3			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore				
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	altamente probabile	IPATTO ECONOMICO					
Altamente discrezionale	improbabile	Promesse Carte dei Comuni ultimi cinque anni	marginale	1			
RELEVANZA ESTERNA	probabile	5/10	superiore				
Destinatari finali ufficio interno	improbabile	1 IMPATTO REPUTAZIONALE	nessun impatto				
Destinatari utenti esterni allo n.a. di riferimento	altamente probabile	5/10	marginale	1			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	improbabile	Non ne abbiamo nessuno	marginale				
Il processo coinvolge una rete n.a.	probabile	3/5 sulla stampa locale	marginale				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	molto probabile	3/5 sulla stampa nazionale	marginale				
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	3/5 sulla stampa locale e nazionale	marginale				
Relevanza esclusivamente interna	improbabile	1 IMPATTO ORGANIZZATIVO E DIMENSIONE DELL'IMMAGINE	superiore				
Vantaggi di non partecipazione rivolto a soggetti esterni	probabile	3/5 sulla stampa locale e nazionale	marginale				
Vantaggi considerati a soggetti esterni (ex. appalti)	molto probabile	1 IMPATTO ORGANIZZATIVO E DIMENSIONE DELL'IMMAGINE	superiore				
FRANCIABILITA' DEL PROCESSO	improbabile	4/5 livello di addebi- to	marginale				
Principali operazioni etiche economiche relative MO	probabile	4/5 livello di collaboratore e funzionario	marginale				
Principali operazioni etiche economiche relative SI	molto probabile	4/5 livello di dirigente o p.a.	marginale				
CONTRUOLI	altamente probabile	2/5 livello di dirigente di ufficio generale	marginale				
Il tipo di controllo e efficacia strumento di ristrutturazione	improbabile	2/5 livello di capi dipartimento/segretario generale	marginale				
E' efficace al 50%	improbabile	1/5	marginale				
E' efficace in almeno parte	improbabile	1/5	marginale				
Il rischio rimane indifferente	4,33333333			8			

VALORE E IMPOR- TANZA DELL'IMPATTO

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to

Paola Pucci

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

Improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

margine - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E IL PRODOTTO IN LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE S' IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (OGNA ALTA DI NON PIU' ESISTE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

43,33

40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

41,67

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

C) AREA - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA

3 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN A CO

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

DISCREZIONALITA'

Da tutto vincolato

Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi

Parzialmente vincolato solo dalla legge

Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi

Altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA

Destinatario finale ufficio interno

Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento

COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Il processo coinvolge una sola p.a.

Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni

Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO

Rilevanza esclusivamente interna

Vontaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni

Vontaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO

Multiple operazioni entità economico ridotta ND

Pluralità operazioni entità economica minima S'

CONTROLLI

Il tipo di controllo e efficace strumento di neutralizzazione

F' molto efficace

S' efficace al 50%

F' efficace le minime parte

il rischio rimane insufficiente

Probabilità del rischio

improbabile

poco probabile

probabile

molto probabile

altamente probabile

poco probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Impatto organizzativo

Percentuale impiego personale singolo servizio 20%

Percentuale impiego personale singolo servizio 40%

Percentuale impiego personale singolo servizio 60%

Percentuale impiego personale singolo servizio 80%

Percentuale impiego personale singolo servizio 100%

IMPATTO ECONOMICO

Provincia Corte dei Conti ultimi cinque anni

5 No

Si

IMPATTO REPUTAZIONALE

1 Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

Valore e importanza dell'impatto

margine minore

soglia serio

superiore

margine superiore

nessun impatto

margine minore

soglia serio

superiore

margine minore

soglia serio

superiore

margine minore

soglia serio

superiore

margine minore

soglia serio

superiore

margine minore

soglia serio

superiore

margine minore

soglia serio

superiore

margine minore

soglia serio

superiore

margine minore

soglia serio

superiore

Analisi per la prevenzione del rischio

Impartire precise direttive sulle modalità di controllo e di ispezione al fine di evitare che il provvedimento vincolato nell'an e nei contenuti venga emanato in modo superficiale.

Abuso di provvedimenti autorizzati senza un adeguato controllo su presupposti e requisiti al fine di agevolare determinati soggetti.

Valutazione rischio

Rischio potenziale

B

A

S

S

O

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO

datissimi pro tempore responsabile DELLE PROCEDURE PREDICATE AL RILASCO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

F.to

F.to

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE L'IMPORTEZZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

- F.to
- F.lo
- F.to
- F.lo
- F.to
- F.lo
- F.to
- F.lo
- F.to
- F.lo

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ E DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E IMPORTEZZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA GRiglia FORA A.N.A.C. NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25.

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ: **60,00** VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO: **45,00**

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO: **52,50**

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e Importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
AREA A: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SPESA GIURIDICA							
4 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE							
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ							
DISCREZIONALITÀ	improbabile poco probabile probabile molto probabile	Percentuale minimo personale singolo servizio 20% Percentuale minimo personale singolo servizio 40% Percentuale impiego personale singolo servizio 60% Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	marginale minore soglia serio				
Con il tutto vincolo	altamente probabile	5. Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	4			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile	IMPATTO ECONOMICO					
Parzialmente vincolato solo dalla legge	altamente probabile	Provincia Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale superiore	1			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	altamente probabile	5. Mo					
Altamente vincolato	improbabile	1. IMPATTO REPUTAZIONALE					
Decisione finale ufficio esterno	probabile	1. Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto marginale	1			
Decisioni utenti esterni altri n. di riferimento	altamente probabile	Mo					
COMPLESSIVITA' DEL PROCESSO							
Il processo coinvolge uno solo n. a.	membrabile	Ricevute ultimato memoria	marginale	1			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	3. Scado stampa locale	minore	1			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	3. Scado stampa nazionale	soglia				
VALORE ECONOMICO							
Alleganza esclusivamento interno		Scado stampa locale e nazionale	superiore				
Controlli di non pertinenza all'iva a soggetti esterni	improbabile	1. IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale				
Ventilati committenti a soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	Scado stampa nazionale ed internazionale	minore				
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO							
Pluralità operazioni entità economica ridotta. Mo	improbabile	Scado stampa locale e nazionale	soglia	3			
Pluralità operazioni entità economica ridotta. SI	poco probabile	Scado stampa locale e nazionale	serio				
CONTROLLI							
di tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione	molto probabile	3. A livello di controllo e finanziamento	superiore				
Efficacia							
Efficacia al 50%		1. A livello di adempimento e n.a.	marginale				
Efficacia in minimo parte		3. A livello di adempimento di ufficio governo	serio				
Il rischio rimane indifferente		3. A livello di controllo e finanziamento	superiore				
	6,75			9			

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Ducci

Paola Ducci

IDIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DIRIGENTI PRO-TENORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale -1
- minore -2
- sglie -3
- serio -4
- superiore -5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LA VALUTAZIONE COMPRESIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPRESIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67 45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
C) AREE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA	improbabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto marginale	rischio	potenziale	Azioni per la prevenzione del rischio Istanza di direttiva con cui si impone ai competenti responsabili di motivare adeguatamente e diffusamente il rilascio o il diniego di autorizzazione.
5 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'ANALISI DELLA PROBABILITA'	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	minore	adeguazione di provvedimenti o riavvio di autorizzazioni.	Insufficiente motivazione del diniego al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Inadeguata motivazione in ordine a provvedimenti autorizzativi. Abuso di potere o rilasci autorizzazioni o provvedimenti ai fini di agevolare determinati soggetti.	
DISCREZIONALITA'	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	serio			
Debito vincolato	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	superiore			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%				
Parzialmente vincolato solo dalla legge	poco probabile	Proroghe Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginalmente superiore			
Altamente discrezionale	altamente probabile	IMPATTO ECONOMICO				
RILEVANZA ESTERNA	improbabile	5/				
Destinatario finale ufficio interno	probabile	6/				
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	7/				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		8/				
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	9/				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	10/				
VALORE ECONOMICO		11/				
Minimo esclusivamente interno		12/				
Vontaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni		13/				
Vontaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni (es. appalti)		14/				
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		15/				
Plurimi operatori, entità economica ridotta - NO		16/				
Plurimi operatori, entità economica ridotta - SI		17/				
CONTROLLI		18/				
Il tipo di controllo e efficace strumento di neutralizzazione		19/				
E' efficace al 50%		20/				
E' efficace in misura parte		21/				

M E D I O

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 maggiore - 1
 minore - 2
 soglie - 3
 zero - 4
 superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci


DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
- F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVT (OMA A.A.A.C.I) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN SOMMATA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO ALTO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' **60,00**

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO **45,00**

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO **52,50**

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	Rischio potenziale	Azione per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
A - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SFERA GIURIDICA							
5 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCRETIONALI NELL'AV							
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							
DISCRETIONALITA'	improbabile	Percentuale impiego personale dipendente servizio 20%	marginale	3	Alto nel settore o nel disegno di provvedimenti o rischio di autorizzazioni.	Enfaticazione direttiva con cui si impone ai competenti responsabili di motivare adeguatamente e diffusamente il rifiuto o il diniego di autorizzazioni anche al fine di limitare la discrezionalità del contenuto.	DIRIGENTI P.T.O. TEMONIE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL BILANCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.
Definizione vincolata	poco probabile	Percentuale impiego personale dipendente servizio 60%	soglia				
Precedentemente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	probabile	Percentuale impiego personale dipendente servizio 100%	superiore				
Parzialmente vincolata solo dalla legge	molto probabile						
Parzialmente vincolata solo da atti amministrativi	altamente probabile						
Altamente discrezionale	non probabile	IMPATTO ECONOMICO					
IRREGULARITA' ESTERNA	altamente probabile	Provvisive Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	1			
Destinazione finale ufficio interno	improbabile	No	superiore				
Destinatari utenti esterni alla A.A. di riferimento	probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE					
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto	2			
Il processo coinvolge uno solo A.O.	improbabile	Non ne abbiamo avvertita	marginale				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	SI sulle stampe nazionali	marginale				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	SI sulle stampe locali e nazionali	superiore				
VALORE ECONOMICO							
Rilevanza esclusionamento interno	improbabile	SI sulle stampe locali e nazionali ed internazionale	marginale				
Ventagli di non partecipazioni o soggetti esterni	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
Ventagli considerabili e soggetti esterni (es. appalti)	improbabile	A livello di indirizzo	marginale				
RAZIONABILITA' DEL PROCESSO							
Più volte operazioni contro economie inferiori NO	improbabile	A livello di collaborazione e monitoraggio	marginale				
Più volte operazioni contro economie inferiori SI	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	soglia	3			
CONTROLLI							
Il tipo di controllo e l'efficienza strumento di neutralizzazione	probabile	A livello di corpo dipartimentale/generale	superiore				
Efficienza efficace	molto probabile						
Efficienza insufficiente	altamente probabile						
				18			9

E' efficace o minima parte
 Il rischio rimane inalterato **6,75**

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

- VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO OTTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CARTA (DIRETTIVA A.M.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE
D) AREE PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA					
1 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN DISCREZIONALITA'	improbabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto marginale		
Del tutto vincolato	poco probabile	1 Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	minore		
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	soglia	3	
Parzialmente vincolato solo dalla legge	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	serio		
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	superiore		
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore		
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO			
Decisione finale ufficio interno	altamente probabile	Pronuncia Copte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	1	
Decisioni interni esterni o p.a. di riferimento	probabile	5/10	superiore		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE			
Il processo coinvolge uno solo p.a.	improbabile	1 Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto		
Il processo coinvolge più di 1 amministrazioni	probabile	Non ne abbiamo memoria	marginale	2	
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	5/10 sulla stampa locale	minore		
VALORE ECONOMICO		5/10 sulla stampa nazionale	soglia		
Rilevanza esclusivamente interna	altamente probabile	5/10 sulla stampa locale e nazionale	serio		
Vantaggi di non partecipare rilevati a soggetti esterni (margini) considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	improbabile	5/10 sulle stampe locali nazionale ed internazionale	superiore		
FRANCIABILITA' DEL PROCESSO	poco probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale		
Piuttosto avanzata emittente economica ridotta. NO	probabile	1 A livello di industria	minore	3	
Piuttosto avanzata emittente economica ridotta. SI	altamente probabile	4 livello di dirigente o p.a.	serio		
CONTROLLI		3 A livello di dirigente di ufficio generale	superiore		
Il tipo di controllo e' efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile	4 livello di capo-direttore/segretario generale	superiore		
E' molto efficace	altamente probabile				

M E D I O

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

53,33

45,00

MEGIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

49,17

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO

DIRIGENTI PRO-TEMPORIS RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRELIMINARI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

Azioni per la prevenzione del rischio

Controllo - anche con sistemi informatici - rispetto termini e procedure al fine di garantire a tutti gli aventi diritto pari trattamento senza alcuna discriminazione. Attribuzione verifica requisiti ad almeno due dipendenti con formazione casuale.

AZIONE DA COLLEGARE
AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.

E' efficace al 100%
E' efficace in minima parte
Il rischio rimane indifferente

16

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale -1
minore -2
soglia -3
serio -4
superiore -5

IL RESPONSABILE PCT
Flg dott.ssa Paola Pucci

9

IDIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
Flg
Flg
Flg
Flg
Flg
Flg

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
Improbabile - 1
poco probabile - 2
probabile - 3
molto probabile - 4
altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPRENSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
OGGETTO VALORI, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (GSA ANALISI NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 35)

ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Flg
Flg
Flg
Flg

IN OGGI, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 43,33

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 50,00

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 46,67

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	Adotti per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
0) AREA PROVAVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SFERA GIURIDICA							
2) PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLO							
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	1	Percentuale invasego procedure singolo servizio 20%	marginale		Controllo superficiale		
DISCRETIONALITA'	2	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	minore		richiedevano per		
	3	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	serio		l'accreditamento del		
	4	Percentuale impatto personale singolo servizio 80%	superiore		rispetto stante al fine		
		Percentuale impatto personale singolo servizio 100%			di favorire.		
Del tutto evitato							
Praticamente evitato dalle leggi e di atti amministrativi							
Praticamente evitato solo dalle leggi							
Praticamente evitato solo da atti amministrativi							
Altamente adreazione	5	Presenze Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale				
RILEVANZA ESTERNA	1		superiore				
Definizione finale ufficio interno							
Definizione lavori esterni alla p.a. di riferimento							
COMPRESITA' DEL PROCESSO							
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni							
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni							
VALORE ECONOMICO							
Affidamento esclusivamente interno							
Yonidaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni							
Yonidaggi considerevoli o soggetti esterni (es. appalti)							
FRAGILITA' DEL PROCESSO							
Paralleli operativi entità economica ridotti NO							
Pluralità operazioni entità economica ridotti SI							
CONTROLLI							
Il tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione							

B
A
S
S
O

AL PIANO DELLA
PERFORMANCE 2020-
2022.

DIRIGENTI PRO-TENORE RESPONSABILI
DELLE PROCEDURE PREVISIONATI AL RILASCO
DEL PROVVEDIMENTO FINALE

IL RESPONSABILE PCT
F.to dot.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

10

13

5.416666667

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to
F.to
F.to

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1
minore - 2
soglia - 3
serio - 4
superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
improbabile - 1
poco probabile - 2
probabile - 3
molto probabile - 4
altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (QUA LA CIVIT NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

40,00

40,00

40,00

40,00

40,00

40,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA					
3 - PROVVEDIMENTI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCI					
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					
DISCREZIONALITA'	improbabile	Impatto organizzativo			
Del tutto vincolato	poco probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 80%			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 20%			
Altamente discrezionale	altamente probabile	IMPATTO ECONOMICO			
RELEVANZA ESTERNA		Promesse Corte dei Conti ultimi cinque anni			
Destinazione finale ufficio interno	improbabile	Si			
Destinatari utenti esterni alla p.a. o all'organismo	probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	No			
Il processo coinvolge una sola p.a.	probabile	Non ne abbiamo memoria			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	Si sulla stampa locale			
VALORE ECONOMICO		Si sulla stampa nazionale			
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	Si sulla stampa locale e nazionale			
Vantaggi di non particolare rilevanza e soggetti esterni	probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
Vantaggi considerevoli e soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	A livello di reddito			
FRAGILITA' DEL PROCESSO		A livello di collaborazione e funzionalità			
Insufficiente organizzazione e risorse interne	improbabile	A livello di dirigente o p.a.			
Insufficiente organizzazione e risorse esterne	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale			
Insufficiente organizzazione economica interna	probabile	A livello di capo-dipartimento/segreteria generale			
CONTROLLI					

B A S S O

Azioni per la prevenzione del rischio

Intervistazione, controlli su processo di acquisizione, controlli su processo di AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.

Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio

DIRETTORI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Il tipo di controllo e l'efficacia strumento di neutralizzazione	molto probabile			
E' molto efficace	altamente probabile			
E' efficace al 50%		12		
E' efficace in minima parte				8
Il rischio rimane indifferente				

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
 LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 super serio - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIL (99A ANA) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' CONSIDERATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 20 - RISCHIO MEDIO; da 21 a 30 - RISCHIO ALTO; da 31 a 40 - RISCHIO MOLTO ALTO; da 41 a 50 - RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' **46,67**

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO **45,00**

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. - 2021/2023

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO **45,83**

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE SINTETICO DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	AGENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILI PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
4 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCRETIVO	Probabilità del rischio improbabile	Impatto organizzativo Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	Valore sintetico del rischio marginale	Rischio potenziale Rischio attenuato dal dato corrispettivo di un valore economico inferiore a quello dovuto al fine di appalti e determinati soggetti.	Identificare il controllo circa l'esatta determinazione del dovuto per accedere al fido del autorizzante.	DIRETTORI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'	poco probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	minore			
Con tutto il personale	molto probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	soglia			
Pericolosamente avvicinato solo dalle legge	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	superiore			
Pericolosamente avvicinato solo dai atti amministrativi	poco probabile	Pronome Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale			
Altamente discrezionale	altamente probabile	SI	superiore			
MILIEVANA ESTERNA	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE				
Destinatari finali ufficio interno	probabile	Publicatione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto			
COMPLESSIVITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	Non ne abbiamo memoria	marginale			
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	SI sulla stampa locale	minore			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	SI solo stampa nazionale	soglia			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	SI solo stampa locale nazionale ed internazionale	superiore			
VALORE ECONOMICO	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale			
Valore economico rilevante	probabile	Ad livello di addetto	minore			
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	altamente probabile	A livello di collaboratore e funzionario	soglia			
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (ex. appalti)	improbabile	A livello di dirigente o p.a.	superiore			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	improbabile	A livello di dirigente di ufficio generale	superiore			
Altre operazioni attività economica ridotta	improbabile					
Possibile operazioni attività economica ridotta	improbabile					

M E D I O

CONTROLLI	possibile	superiore	9
V. fino al censurata e efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile		
E' molto efficace	altamente probabile		
E' efficace al 50%	14		
E' efficace in minima parte	5,25		
V. rischio rimane indifferente			

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paolig Pucci

Paola Pucci

IL RISPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paolig Pucci

Paola Pucci

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

I DIRIGENTI FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to

F.to

F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CMT (ORA A.N.A.Q.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSTI DETERMINATO: da 1 a 3 - RISCHIO BASSO; da 4 a 10 - RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 - RISCHIO ALTO; da 16 a 20 - RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 - RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P. T. P. C. T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
5 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN	improbabile	Impatto organizzativo	marginale	1	Provvedimenti di ammissione a benefici in modo improprio (scarso controllo requisiti) Provvedimenti di esclusione a benefici senza adeguata motivazione.	DIRIGENTI PRO-TEMPORIS RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCO DEL PROVVEDIMENTO FINALE
VALEUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	poco probabile	Percentuale Impiego personalizzato singolo servizio 20%	minore	3		
Del tutto vituolato	molto probabile	Percentuale Impiego personalizzato singolo servizio 40%	serio			
Parzialmente vituolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale Impiego personalizzato singolo servizio 100%	superiore			
Parzialmente vituolato solo da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale Impiego personalizzato singolo servizio 20%	marginale	1		
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale Impiego personalizzato singolo servizio 40%	superiore			
RILEVANZA ESTERNA	improbabile	Principio Conte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	1		
Destinatari finali ufficio interno	probabile	SI	superiore			
Destinatari utenti esterni alla p.c. di riferimento	altamente probabile	SI	nessun impatto			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	marginale	2		
Il processo coinvolge uno solo p.a.	probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e rivista	soglia			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	altamente probabile	SI sulla stampa locale e nazionale	superiore			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	improbabile	SI sulla stampa locale e nazionale	marginale	2		
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale	3		
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	SI sullo stampo locale nazionale ed internazionale	superiore			
Voraggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	altamente probabile	A livello di ambiente	marginale			
Voraggi considerati a soggetti esterni (es. appalti)	improbabile	A livello di valutazione e finanziamento	minore			
PLURALITA' OPERAZIONI ENTITA' ECONOMICA RIDOTTA - NO	improbabile	A livello di dirigente o p.a.	soglia	3		

M E D I O

Identificò i provvedimenti relativi economicamente rilevanti. Sì	nessi problemi	A livello di dirigente di ufficio generale	serio
CONTROLLI	probabile	3	superiore
Il tipo di controllo e l'ufficio strumento di materializzazione	molto probabile		
E' molto efficace	altamente probabile		
E' efficace al 50%		18	
E' efficace in massima parte			
E' efficace in minima parte			
Il rischio rimane indifferente		6,75	

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pulci

 DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 F.to
 F.to
 F.to

IN DERIVATA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 20 RISCHIO MEDIO; da 21 a 25 RISCHIO ALTO; da 26 a 30 RISCHIO MOLTO ALTO; da 31 a 35 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 66,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 55,83

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA STRAFA GIURIDICA	improbabile	Impatto organizzativo	marginale	Riconoscimento			
6 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCRETIONALI NELL'AN	poco probabile	Percentuale rimborso personale singolo servizio 20%	minore	inibito di influenza ed			
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCRETIONARIA	probabile	Percentuale rimborso personale singolo servizio 40%	soglia	altri benefici al fine di			
Del tutto efficace	molto probabile	Percentuale rimborso personale singolo servizio 60%	serio	favore decriminali			
Parzialmente efficace solo dalla legge	altamente probabile	Percentuale rimborso personale singolo servizio 80%	superiore	sofferiti anche mediante			
Parzialmente efficace solo da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale rimborso personale singolo servizio 100%	superiore	uso di falsa			
Parzialmente efficace solo da atti amministrativi	altamente probabile	IMPATTO ECONOMICO		documentazione.			
Altamente efficace	altamente probabile	Pronuncia Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale				
BILIVANZA ESTERNA	altamente probabile	Sì	superiore				
Qualificazione finale ufficio interno	improbabile	1					
Dimensioni uffici esterni allo p.a. di riferimento	probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE					
Dimensioni uffici esterni allo p.a. di riferimento	altamente probabile	Publicatione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto				
COMPETITIVITA' DEL PROCESSO		No	marginale				
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	Non ne abbiamo memoria	minore				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Si vede almeno locale	soglia				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	altamente probabile	Si vede almeno regionale	serio				
VALORE ECONOMICO		5	superiore				
Attività economica esclusivamente interna	improbabile	Si vede almeno locale nazionale ed internazionale	superiore				
Vendite di non particolare rilievo o soggetti esterni	improbabile	1	marginale				
Vendite di non particolare rilievo o soggetti esterni (ex. attivati)	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
FRANZIABILITA' DEL PROCESSO		4	minore				

M I D I O

Pluralità operazioni entità economica minima -10	inaccettabile	A livello di dirigente e p.o.	3
Pluralità operazioni entità economica minima -5	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	
CONTROLLI	ambigui		
U tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile	A livello di capo-dipartimento/superintendente generale	
E' molto efficace	altamente probabile		
E' efficace in minima parte			20
U rischio rimane inalterato			9

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to

F.to

F.to

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale -1

minore -2

soglia -3

serio -4

superiore -5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PRIORITA' DEL RISCHIO

improbabile -1

poco probabile -2

probabile -3

molto probabile -4

altamente probabile -5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO.

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CMT (ORMA A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ALTISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

50,00

40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

45,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

E) AREA - PROCEDIMENTI I CUI TERMINI SONO FISSATI DA NORME

1 - ESPROPRIAZIONI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

DESCRIZIONALITA'

Del tutto virtuale

Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi

Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi

Altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA

Derivazione finale ufficio esterno

Derivazione uffici esterni alla p.a. di riferimento

COMPLESSITA' DEL PROCESSO

il processo coinvolge una sola p.a.

il processo coinvolge più di 3 amministrazioni

il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO

Rilevanza esclusivamente interna

Vantaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni

Vantaggi considerevoli o soggetti esterni (es. appalti)

Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Validazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
1	Impatto organizzativo				
1	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione delle priorità di espletamento.	MONITORAGGIO
2	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
3	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia			
4	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio			
5	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore			
IMPATTO ECONOMICO					
5	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale			
5		superiore			
IMPATTO REPUTAZIONALE					
1	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto			
2	Non ne abbiamo memoria	marginale			
3	Sulle stampa locale	minore			
4	Sulle stampa nazionale	soglia			
5	Sulle stampa locale e nazionale	serio			
5	Sulle stampa locale nazionale ed internazionale	superiore			
IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE					
1	A livello di oggetto	marginale			

B
A
S
S
O

FRAGILITÀ/ABILIITÀ DEL PROCESSO						
Efficienza operativa e medio economico ridotto NO	improbabile	A livello di collaborazione e funzionamento	minore			
Alta qualità operativa e medio economico ridotto SI	2 poco probabile	A livello di dirigenti e B.O.	soglia superiore			
CONTROLLI	probabile	A livello di dirigenti e uffici generali	superiore			
Il tipo di controllo è efficace strumento di incentivazione	molto probabile	A livello di capodivisione/segreteria generale				
Il medio efficace	altamente probabile					
Efficace al 50%						
Efficace al minimo parte						
Efficace almeno indifferente	5					

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDE:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
 Flavia dott.ssa Paola Pucci
Flavia Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE SECONDO LE MODALITÀ DELLA CANTIERA A.N.A.C.I. NON POT ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È CORRETTAMENTE: **da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO**

COMUNE DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

MAAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ 46,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 43,33



VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

2. CONTRIBUTI PER CANONI DI LOCAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
1 improbabile	1 Impatto organizzativo	minore	1	Scarsi controlli della documentazione 9/0 insufficienti accertamenti su auto-dichiarazioni al fine di agevolare un determinato soggetto.	Adempimenti per la prevenzione del rischio	DIRIGENTI R/O TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PER L'ASSISTENZA DEI CONTRIBUENTI
2 poco probabile	2 Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	marginale	2		Emulazione diretta; diretta attenta controllo su tutta la documentazione prodotta. Accertamento veridicità su tutte le auto-dichiarazioni.	
3 probabile	3 Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	minore	3			
4 molto probabile	4 Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	soglia	4			
5 altamente probabile	5 Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	serio	5			
	6 Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	superiore	6			
	7 Premesse Cortei dei Conti ultimi cinque anni	marginale	7			
	8	superiore	8			
	9		9			
	10		10			
	11		11			
	12		12			
	13		13			
	14		14			
	15		15			
	16		16			
	17		17			
	18		18			
	19		19			
	20		20			
	21		21			
	22		22			
	23		23			
	24		24			
	25		25			

Vantaggi considerativi o soggetti esterni (es. ospitalità)	3	A livello di addetto	marginale
IRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		A livello di collaboratore e funzionario	marginale
Pluricita' operazioni entita' economica ridotta MD	3	A livello di dirigente o p.a.	sgola
Pluricita' operazioni entita' economica robusta SI		2. A livello di dirigente di ufficio generale	setto
CONTROLLI		A livello di capo-dipartimento/direttore generale	superiore
N. tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione			
E' molto efficace			
E' efficace in minima parte			
E' efficace al 50%			
Il rischio rimane indifferente	14		

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Puccio

Paola Puccio

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

sgola - 3

setto - 4

superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVT (ORA M.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETTMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO MOLTO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

ASAPPIAURA DEL RISCHIO - F.T.P.C.T. 2020/2022

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

56,87

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

43,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,85

AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO
3 - BORSA DI STUDIO	improbabile	Insomma esagerata		
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				
PROBABILITA'	improbabile	Insomma esagerata	marginale	potenziale
PROBABILITA'	probabile	Insomma esagerata	minore	uniforme controllo requisiti con eccesso scottico a il fine di agevolare
PROBABILITA'	molto probabile	Insomma esagerata	sgola	diplomati
PROBABILITA'	altamente probabile	Insomma esagerata	setto	ordine e requisiti non chiari
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	il fine di concorre
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	l'accesso a determinati
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	rispetto che altrimenti non avrebbe titolo.
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	
PROBABILITA'		Insomma esagerata	superiore	

PROBABILITA' DEL RISCHIO

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

PROBABILITA'

Individui funzionali e/ve economico ridotto (1)	3	3	3	3
Individui funzionali e/ve economico medio (2)	4	4	4	4
Individui funzionali e/ve economico medio-alto (3)	5	5	5	5
Individui funzionali e/ve economico alto (4)	6	6	6	6
Individui funzionali e/ve economico molto alto (5)	7	7	7	7
Individui funzionali e/ve economico molto molto alto (6)	8	8	8	8
Individui funzionali e/ve economico altissimo (7)	9	9	9	9

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci
Nella Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to
F.to

LA VALUTAZIONE ECONOMICA DEL RISCHIO È UN PROCESSO CHE LA NATURA AMBITUATA DI LAZIO REALIZZANDO IL VALORE ECONOMICO DEL VALORE ECONOMICAMENTE COLLEGATO
AL VALORE ECONOMICO IL RICHIEDERTE DA LAZIO IL VALORE ECONOMICO
LA VALUTAZIONE ECONOMICA DEL RISCHIO È UN PROCESSO CHE LA NATURA AMBITUATA DI LAZIO REALIZZANDO IL VALORE ECONOMICO DEL VALORE ECONOMICAMENTE COLLEGATO
AL VALORE ECONOMICO IL RICHIEDERTE DA LAZIO IL VALORE ECONOMICO

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 56,67
VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 50,00
MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 53,33



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CONTINGENZA

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE e importanza dell'impatto	VALUTAZIONE	Rischio potenziale
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE e importanza dell'impatto	VALUTAZIONE	Rischio potenziale
4 - RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ COMMERCIALI - D.LGS.	improbabile	Impatto organizzativo	marginale	rischio	insufficiente rispetto ai rischi potenziali
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	probabile	Percentuale impatto ambientale singolo servizio 20%	marginale		
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	probabile	Percentuale impatto ambientale singolo servizio 40%	marginale		
Descrizione rischio	medio probabile	Percentuale impatto ambientale singolo servizio 60%	marginale		
Percentuale rischio solo dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impatto ambientale singolo servizio 80%	marginale		
Percentuale rischio solo da atti amministrativi	probabile	Percentuale impatto ambientale singolo servizio 100%	marginale		
Alimenti deteriorati	probabile	Impatto economico	marginale		
RILASCIATA ESTERNA	altamente probabile	Promozione Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale		
Descrizione fine ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	marginale		
Descrizione azioni esterni o p.a. di riferimento	probabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	marginale		
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	altamente probabile	No	marginale		
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	Non ne abbiamo nemmeno	marginale		
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	Si solo almeno due	marginale		
Il processo coinvolge più di 8 amministrazioni	medio probabile	Si solo almeno tre	marginale		
Il processo coinvolge più di 10 amministrazioni	altamente probabile	Si solo almeno quattro	marginale		
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	Si solo almeno cinque	marginale		
Risorse esclusivamente interne	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SUI IMMAGINE	marginale		
Vantaggi di non partecipare o vantaggi esterni (es. appalti)	altamente probabile	A livello di andamento	marginale		
Vantaggi considerati a soggetti esterni (es. appalti)	improbabile	A livello di collaboratore e funzionari	marginale		
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	improbabile	A livello di dirigente o p.a.	marginale		
Pluralità operatori e/ve economico ridotto (1)	probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	marginale		

M
I
D
E
I
O

Adopt per la previsione del rischio
Pubblicazione sul sito istituzionale in modo chiaro e semplice di tutti i requisiti previsti dalla normativa nazionale e regionale per poter accedere all'esercizio dell'attività, pubblicazione sul sito delle autorizzazioni rilasciate. **AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.**

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE AUTORIZZATIVE

CONTROLLI	probabile	3	A livello di reparto/mento/ufficio/area generale	superiore	
Il tipo di controllo e edificio strumento di personalizzazione	meno probabile				
Il modo efficace	altamente probabile				
Coefficiente di 50%		17			
Efficace in minima parte					
Il rischio rimane indifferente		7,0833333333			10

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 Improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

- margine - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Ricci
Paola Ricci

- IDRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
- F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
- F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 43,33

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 46,67

MAPPA TURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SOGGETTIVE	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILI PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
P) AREE PROCEDIMENTI CON TERMINE UGUALE O INFERIORE A 1- ANNOTAZIONI ANAGRAFICHE	incrobabile	1	margine minore	1	rischio potenziale	riscontro immediato all'ufficio protocollo dell'eventuale annotazione nei termini fissati dalla legge.	DIRETTORI/PRO-TEMPORIS RESPONSABILI DEL SERVIZIO
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	meno probabile						
DISCREZIONALITA'	probabile		soglia	5	rischio potenziale		
Del tutto virtuale	molto probabile		serio				
Parzialmente virtuale dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile		superiore				
Parzialmente virtuale solo dalla legge							
Parzialmente virtuale solo da atti amministrativi							
Altamente discrezionale							
RELEVANZA ESTERNA							
Destinatario finale ufficio interno	incrobabile	1	margine superiore	1	rischio potenziale	monitoraggio e morte su atti di nascita, trascrizione, cancellazione, apertura e chiusura tutela, ecc.) al fine di agevolare determinati soggetti.	
Destinatari utenti esterni all'area di riferimento	probabile						
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile		nessun impatto	1	rischio potenziale		
Il processo coinvolge una sola p.a.							
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	incrobabile		margine minore				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	3	soglia				
VALORE ECONOMICO	altamente probabile		serio				
Rilevanza esclusivamente interna							
Eventuali di non particolare rilievo a soggetti esterni	incrobabile	1	superiore				
Eventuali considerabili a soggetti interni (ex appunto)	altamente probabile		margine minore				
FRAGILITA' DEL PROCESSO	incrobabile		soglia	3	rischio potenziale		
Privilegi organizzativi entità economico rilevanti MD							

AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.

Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	2	poco probabile probabile molto probabile altamente probabile	2	A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo-ufficio/segretario generale	serio superiore
Il tipo di contratto è efficace strumento di neutralizzazione					
Il merito affiora					
È efficace al 50%					
È efficace in minima parte	13	5.416666667	13	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	10
Il rischio rimane indifferente					

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to
F.to

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale -1
minore -2
soglia -3
serio -4
superiore -5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
improbabile -1
poco probabile -2
probabile -3
molto probabile -4
altamente probabile -5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CVT (ORA A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSTITUITO DA 1 A 5 - RISCHIO BASSO, DA 6 A 10 RISCHIO MEDIO, DA 11 A 15 RISCHIO ALTO, DA 16 A 20 RISCHIO MOLTO ALTO, DA 21 A 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

50,00

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

47,50

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
F) AREA - PROCEDIMENTI CON TERMINE UGUALE O INFERIORE A 2 - AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICITÀ	improbabile poco probabile probabile altamente probabile	Impatto organizzativo Percentuale impiego personale singolo servizio 20% Percentuale impiego personale singolo servizio 40% Percentuale impiego personale singolo servizio 60% Percentuale impiego personale singolo servizio 80% Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	marginale minore soglia serio superiore		rilievo di autorizzazione senza puntuale verifica presupposti di fatto e di diritto.	DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.
Del tutto vincolato Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi Parzialmente vincolato solo dalla legge Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi Altamente discrezionale	poco probabile altamente probabile	IMPATTO ECONOMICO Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale superiore			
RILEVANZA ESTERNA Destinatario finale ufficio interno Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	improbabile probabile altamente probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE Pubblicazione ultimi 5 anni sui giornali e riviste	nessun impatto marginale minore serio superiore			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	improbabile probabile altamente probabile	Non ne abbiamo memoria Si sulla stampa locale Si sulla stampa nazionale e nazionale Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	marginale minore serio superiore			
VALORE ECONOMICO Afferenza esclusivamente interna Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni Vantaggi considerevoli o soggetti esterni (es. appalti)	improbabile altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE A livello di obiettivo A livello di collaborazione e funzionamento	marginale minore			
FRANZIONABILITA' DEL PROCESSO						

B
A
S
S
O

Plurivalori operazioni entità economica ridotte - 60	mercantile	4 livello di rilevanza e p.o.	3
Plurivalori operazioni entità economica ridotte - 51	poco probabile	4 livello di rilevanza di ufficio generale	
CONTROLLI	probabile	3 4 livello di esposto/avvenimenti/registrato generale	
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile		
È molto efficace	altamente probabile		
È efficace al 50%			
È efficace in minima parte			
Il rischio rimane inalterato			
			9

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- sgglio - 3
- setto - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

- LEGENDA:
- VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 - improbabile - 1
 - poco probabile - 2
 - probabile - 3
 - molto probabile - 4
 - altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE. SECONDO LE INDICAZIONI DELLA D.M.T. (ORA A.M.A.L.) NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSTI DETERMINATO: da 1 a 3 - RISCHIO BASSO; da 4 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56.67

45.00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50.83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
6) AREA PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TER						
1 - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI						
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	improbabile	Impatto organizzativo	marginalmente probabile	Valutazione dei beni	Valutazione dei beni	Attori per la prevenzione del rischio
DISCREZIONALITA'	poco probabile	Percentuale impatto percentuale singolo servizio 20%	probabile	molto probabile	Valutazione dei beni	Publicatione sul sito istituzionale del
Dati tutto vincolato	molto probabile	Percentuale impatto percentuale singolo servizio 40%	altamente probabile	setto	approssimativa e	critici e scientifici ed economici con cui è
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impatto percentuale singolo servizio 60%		superiore	incalzata al fine di	stato determinato il prezzo a base d'asta.
Parzialmente vincolato solo dalla legge		Percentuale impatto percentuale singolo servizio 80%			incalzare la vendita a	COLLEGATO AL PIANO
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi		Percentuale impatto percentuale singolo servizio 100%			favore di determinati	DELLA TRASPARENZA.
Altamente discrezionale	poco probabile	IMPATTO ECONOMICO			oggetti.	
RELEVANZA ESTERNA	altamente probabile	Promesse Corte dei Conti ultimi cinque anni				
Destinatari finali affini interno	improbabile	No				
Destinatari utenti esterni alla p.o. di riferimento	probabile	Sì				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE				
il processo coinvolge una sola p.o.		Publicatione ultimi 5 anni su giornali e riviste				
il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	No				
il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	Sì				
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Rilevanza esclusivamente interna		4 livello di rilevanza				
Vantaggi di non pertinenza interno e soggetti esterni	improbabile					
Vantaggi considerabili e soggetti esterni (ex impatto)	altamente probabile					

M E D I O

FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	A livello di collaboratore e funzionario	minore	3
Rischio operativo eventi economici ricaduti su MO	A livello di dirigente o p.u.	vaglia	3
Rischio operativi eventi economici ricaduti su CONTROLLI	A livello di dirigente di ufficio generale	vino	3
Il tipo di controllo e efficacia strumento di monitoraggio	A livello di capo d'ufficio/generale	superiore	3
Efficacia del MO			
Efficacia in merito parte			
Efficacia in merito personale			
Efficacia in merito insufficiente			
			6,335
			17

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

margine 1
 minimo - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

IDRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to
 F.to
 F.to
 F.to

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci



LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO

improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

GETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CVF (ORA N.A. CI NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO DA 1 A 5 - RISCHIO BASSO DA 1 A 3 - RISCHIO MEDIO DA 3 A 5 - RISCHIO ALTO DA 5 A 20 - RISCHIO MOLTO ALTO DA 20 A 50 - RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARIANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ

75,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

63,33

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	NOTE
2 - ISCRIZIONE ALBO FORNITORI	improbabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	margine	1	alterazione procedurale	Azienda per la prevenzione del rischio
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DECISIONALE/ALTRA*	poco probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	minore	1	con determinazione	Il tipo con cui il responsabile del servizio
Del tutto improbabile	probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	vaglia	1	requisiti utili a favorire	determina i requisiti di accesso all'ufficio
Fortemente improbabile dalle leggi e da atti amministrativi	molto probabile	4) Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	serio	1	o determinati requisiti e	deve essere sottoposto al preventivo
Principale rischio solo dalle leggi	altamente probabile	Percentuale impegno personale servizio 100%	superiore	1	ad escludere altri.	vaglio del responsabile
Principale rischio solo da atti amministrativi	poco probabile	Presenza Corte dei Conti ultimi cinque anni	margine	1		vaglio dell'anticorruzione.
Altamente improbabile	altamente probabile	5) No	superiore	1		
BREVETTARI	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE				
Determinazione finale ufficio interno	probabile	Non ne abbiamo nessuno	ricerca imposta			
Determinazione utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5) sì	margine			
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	5) sì	margine			

M
E
D
I
O

RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO

INDICANTI INDO TEMORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE

Vantaggi di non partecipazione rilievo a soggetti esterni Vantaggi considerabili o soggetti esterni (ex. univocali)	improbabile altamente probabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO/ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale minore		
FRAGILITÀ DELLA PROCESSIONE			A livello di addeco	minore		
Risultati operazioni entro economica bilancio MID	improbabile		A livello di addeco o p.a.	scaglia		
Risultati operazioni entro economica bilancio SI	non probabile		A livello di addeco di ufficio generale	serio		
CONTROLLI	probabile	3	A livello di rapporto di lavoro/management generale	superiore		
Il tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione	molto probabile					
E' molto efficace	altamente probabile					
E' efficace al 50%		17				
E' efficace in minima parte						
E' efficace in nessuna parte						
il rischio rimane inalterato		7,791666667				
						11

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale -1
minore -2
scaglia -3
serio -4
superiore -5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DVF (CRA ANALISI NON FUGGIBILI SUPERIORI A 25)

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 56,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 53,33

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE A RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
4- ASSEGNAZIONE E/O DECADENZA ALLOGGI POPOLARI	Improbabile	Impatto organizzativo	marginale	altissima	altissima procedurale per favorire a sfavore determinati soggetti.	Predefinizione criteri e requisiti da approvare da parte dell'organo esecutivo.	DIRIGENTI PROCEDIMENTI RESPONSABILI DEL PATRIMONIO
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DECISIONALMENTE	non probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	minore				
Del tutto improbabili	non probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	serio				
Parzialmente improbabili solo dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore				
Parzialmente improbabili solo da atti amministrativi	non probabile	Impatto Economico	superiore				
Altamente improbabili	altamente probabile	Promove Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale				
RILEVANZA ESTERNA	improbabile	5	superiore				
Destinazione finale ufficio interno	probabile	1	superiore				
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	1	nessun impatto				
COMPETENZA DEL PROCESSO	non probabile	non ne obbligo monitoriz	marginale				
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	5	minore				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	5	scaglia				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	5	serio				
VALORE ECONOMICO							

M
E
D
I
O

Ritardio esclusivo interno		Si sulla stampa fronte nazionale ed internazionale		
Vantaggi di non partecipare (Nero e soggetti esterni)	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE		superiore
Vantaggi contestevoli o soggetti esterni (es. opposti)	altamente probabile	A livello di addetto		marginale
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		A livello di collaboratore e funzionari		minore
Qualità operazioni, entità economica robotto MO	improbabile	A livello di dirigente o p.a.		soglia
Qualità operazioni, entità economica robotto SI	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale		serio
CONTROLLI		A livello di responsabile/segretario generale		superiore
Il fine di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	probabile			
E' molto efficace	molto probabile			
E' efficace al 50%	altamente probabile			
E' efficace in minima parte				
Il rischio rimane indifferente	7,083333333			10

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to

F.to

F.to

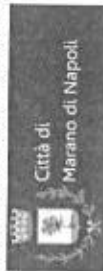
LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CUI TAB. A.1.A. CI NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO MOLTO ALTISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P. T. P. C. T. 2021/2023



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 70,00

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 60,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'	VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO	MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO potenziale	RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
5 - RIMBORSO E/O SGRAVI TRIBUTI	improbabile	Impatto organizzativo	70,00	50,00	60,00	Valore e importanza dell'impatto	Rischio potenziale	Dirigenti PCT-Tempore Responsabili DEL SERVIZIO TRIBUTI.
DISCREZIONALITA'	poco probabile	Incremento impiego personale singolo servizio 20%					Attribuzione aggravi e/o rimborsi tributo comunali all'erario	
Del tutto ammissibile	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%					critici e modalità di tassazione al fine di favorire determinati soggetti.	
Parzialmente inaccettabile dallo legge e da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%						
Parzialmente inaccettabile solo dallo legge	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%						
Parzialmente inaccettabile solo da atti amministrativi		Percentuale impiego personale singolo servizio 100%						
Altamente discrezionale	poco probabile	IMPATTO ECONOMICO						
RILEVANZA ESTERNA	altamente probabile	Pronuncia Corte dei Conti ultimi cinque anni						
Destinazione finale ufficio interno								
Destinazione interni dello p.a. di riferimento	improbabile	1						
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE						
Il processo coinvolge una sola p.a.	altamente probabile	1						
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni								
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	improbabile	nessun impatto						
	probabile	marginale						
		superiore						
		nessun impatto						
		marginale						
		minore						
		soglia						

VALORE ECONOMICO	alternativa stabile	5	Si sullo stampo locale e nazionale	seno	0
influenza esclusivomente tecnica				marginale	
Valutazione di non partecipatore rilevante e soggetti esterni	insufficiente			marginale	
Valutazione di non partecipatore rilevante e soggetti esterni (ex. approdo)	alternativa probabile	5	A livello di addetto	marginale	
RAZIONABILITA' DEL PROCESSO			A livello di collaboratore e funzionario	marginale	
Pluralità amministrativi entità economico rilevanti NO	insufficiente		A livello di dirigente o p.o.	seno	3
Pluralità operatori entità economico rilevanti SI	alto probabile		A livello di dirigente di ufficio generale	superiore	
CONTROLLI	alto probabile		A livello di capo-dipartimento/segreteria personale		
Il tipo di controllo e affluente strumento di monitoraggio	altissima probabile	21			
E' molto efficace					
E' efficace in minima parte					
E' inefficace in minima parte					
risultato almeno insufficiente					

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

- LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superlativo - 5

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E DELL'IMPATTO

NETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CURT JORA S.P.A. E NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 15

IN CONFORMITA', IL RISCHIO E' COSI' DEFINITIVO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO, da 6 a 10 RISCHIO MEDIO, da 11 a 15 RISCHIO ALTO, da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO, da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

63,33

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

54,17

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	probabilità del rischio	Impatto organizzativo	ragione e importanza dell'impatto	Validazione rischio	Rischio potenziale	Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
5) AREA: PROVVEDIMENTI COGITATI DI INDIVIDUAZIONE DEL TERZO SETTORE	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	nei giorni migliori	Inadeguato	Insufficiente scorta di accantonamento	introdurre obblighi di acquisizione agli atti di tutti gli accertamenti operanti in ordine al possesso dei requisiti	DIRIGENTI PROTEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE AUTORIZZATIVE
6 - UTILITA' ED AUTORIZZAZIONI AD ISTANZA DI PARTE DI COMPAGNIE	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	scoraggiato	Inadeguato	richiesta di legge per accedere alla licenza o autorizzazione al fine di appaltare determinati soggetti	pubblicazione sul sito istituzionale delle licenze e autorizzazioni rilasciate	
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'	alto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio	Inadeguato	autorizzazioni al fine di appaltare determinati soggetti	COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.	
Dati tutto vicentina	altissima probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	Inadeguato			
Pericolosità sindacato della legge e da altri amministrativi	alto probabile		marginale	Inadeguato			
Avvertimento sindacato dalla legge	alto probabile		superiore	Inadeguato			
Procedimento sindacato dalla legge	alto probabile		marginale	Inadeguato			
Attestato discrezionale	alto probabile		marginale	Inadeguato			
RELEVANZA ESTERNA	improbabile		marginale	Inadeguato			
Distribuzione linee ufficio interno	probabile		marginale	Inadeguato			
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altissima probabile		marginale	Inadeguato			
COMPLESSIVITA' DEL PROCESSO	improbabile		marginale	Inadeguato			
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile		marginale	Inadeguato			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile		marginale	Inadeguato			

M
E
D
I

Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	5	Si solo stampa nazionale	sigla
VALORE ECONOMICO	3) molto probabile	5	si sulla stampa locale e nazionale	senza
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	1	Si solo stampa locale nazionale ed internazionale	superiore
Vantaggi di non particolare rilievo ai soggetti esterni	altamente probabile	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	
Vantaggi considerabili ai soggetti esterni (es. appalto)	probabile	4	A livello di oggetto	marginale
FIDUCIARIETA' DEL PROCESSO	poco probabile	2	A livello di collaboratore e funzionario	minore
Analisi operazioni sotto economica ridotta NO	altamente probabile	3	A livello di dirigente o p.n.	sigla
Mancato adempimento delle responsabilità NO	probabile	4	A livello di dirigente di ufficio generale	senza
CONTROLLI	altamente probabile	3	A livello di capo-dipartimento/sezione generale	superiore
Il tipo di controllo e efficace strumento di neutralizzazione	altamente probabile	19		
E' molto efficace				
E' efficace al 50%		7,125		
E' efficace in misura parte				
Il rischio rimane indifferente				

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- sigla - 3
- senza - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

- VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO:
- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVILTÀ (DIA M.A.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 20 RISCHIO MEDIO; da 21 a 25 RISCHIO MOLTO ALTO; da 26 a 30 RISCHIO MOLTO ALTO; da 31 a 35 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

56,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	improbabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto marginale		Rischio autorizzazioni senza adeguata struttura. Rischio certificati non conformi allo stato reale. Scarso attività di controllo per accertamento abusi al fine di agevolare determinati soggetti.	DIRIGENTI PRO-TEMPORARE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE URBANISTICO-EDILIZIE
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	non probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	probabile	2. Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	sigla			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	senza			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	altamente probabile	IMPATTO ECONOMICO	marginale			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	altamente probabile	Prontezza Conto dei Conti ultimi cinque anni	superiore			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	improbabile	1	nessun impatto			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	probabile	5	marginale			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	altamente probabile	1	superiore			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	altamente probabile	1	nessun impatto			
7 - ATTIVITA' AUTOREGOLATA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN DISCRETIONALITA'	altamente probabile	1	marginale			

Il processo coinvolge più di 3 amministratori	probabile	Se sulla stampa locale	minore	
Il processo coinvolge più di 5 amministratori	probabile	Si sulla stampa nazionale	media	
VALORE ECONOMICO	altissima	Si sulla stampa locale e nazionale	media	
Altissima esclusivamente interno	altissima	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	media	
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	intermedia	1 IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	media	
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni (es. ospiti)	intermedia	A livello di indirizzo	media	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	altissima	A livello di collaboratori e Autonomia	media	
Rilevanti operazioni medio economiche indotte. NO	intermedia	A livello di dirigenti ed uffici generali	media	
Principali operazioni medio economiche indotte. SI	intermedia	A livello di collaboratori/operazioni avvenute	media	
CONTROLLI	intermedia		media	
Il tipo di controllo e efficace strumento di autorizzazione	intermedia		media	
Il tipo di controllo	intermedia		media	
Efficace al 50%	intermedia		media	
Efficace in minimo parte	intermedia		media	
Il rischio rimane indifferente	6.375		media	9

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPRESA VA DA 100 AL 10 E IL RISCHIO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 DENTRO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA GUIDA A.M.A.C.I. NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25.

INDEBITATA E RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' **VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO**

56,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

g) AREA PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERZO SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALI DA EROGARE AD ISTANZA DI P.I.

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DISCREZIONALITA'	intermedia	Impatto organizzativo	marginale	rischio	Assunzione di responsabilità, definizione ed attuazione di procedure in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal regolamento comunale al fine di assicurare un uguale trattamento ai determinati soggetti.	Obbligo di accertamento documentale (da acquisire agli atti) circa la correttezza di tutti i provvedimenti di fatto e di diritto per accedere al contributo o altro beneficio.	DIRETTORI PRO TEMPORE RESPONSABILI DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA.
Dal tutto vincente	intermedia	Percentuale impegno personale servizio 20%	minore				
Parzialmente vincente solo grazie ad autorizzatori	intermedia	Percentuale impegno personale servizio 40%	soglia				
Parzialmente vincente solo grazie ad autorizzatori	intermedia	Percentuale impegno personale servizio 60%	serio				
Altamente discrezionale	intermedia	Percentuale impegno personale servizio 80%	superiore				
RILEVANZA ESTERNA	intermedia	Promossa Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale				
Determinato fronte ufficio interno	intermedia	5/da	superiore				
Destinatari utenti esterni solo p.a. di riferimento	intermedia	1					
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	intermedia	IMPATTO IERARCHICALE	nessun impatto				
		1/da					

AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

Il processo coinvolge uno solo pm	altamente probabile	No	nessun impatto marginale
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Scalio stampo locale	minore
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	Si sulla stampa nazionale	media
	altamente probabile	4 Si sulla stampa locale e nazionale	media
	altamente probabile	5 Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	media
	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO E ECONOMICO SULL'IMMAGINE	media
	altamente probabile	5 A livello di indirizzo	media
	altamente probabile	5 A livello di collaborazione e funzionamento	media
	altamente probabile	5 A livello di aderenza e di...	media
	altamente probabile	5 A livello di immagine di ufficio generale	media
	altamente probabile	5 A livello di capo dipartimento/ispettorato generale	media
	altamente probabile		media
	altamente probabile		media
	altamente probabile		media
	altamente probabile		media
	altamente probabile		media
	altamente probabile		media
	altamente probabile		media

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott. ssa Paola Pucci

Paola Pucci

IL DIRIGENTE E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL RISPONTO PER LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTEZZA DELL'IMPATTO
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CVT (ORA N. ACI NCM PUO' ESSERE SUPERIORE A 25)
IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSTI DETERMINATO DA 1 5 - RISCHIO BASSO; DA 6 9 - RISCHIO MEDIO; DA 11 9 - RISCHIO ALTO; DA 16 9 - RISCHIO MOLTO ALTO; DA 21 9 - RISCHIO ELEVATISSIMO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
AREE DI RISCHIO SPECIFICA			
A) AREE ACQUISITIVE E PROGNOSE DEL PERSONALE			
12 - MOBILITA' VOLONTARIA			
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			
DISCREZIONALITA'			
Oni: tutela vincolata			
Pragmaticamente vincolata dalla legge e da atti amministrativi			
Pragmaticamente vincolata solo dalla legge			
Pragmaticamente vincolata solo da atti amministrativi			
Altamente discrezionale			
RILEVANZA ESTERNA			
Destinatario: finale ufficio interno			

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

66,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

65,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

Valutazione rischio			
Rischio potenziale			
Scopo pubblica procedura di individuazione			
affidamento fino di contratto. Finalità criteri di selezione almeno due (due) e altri criteri sono indicati a favore o sfavore di una delle parti			
Se non pubblica procedura di individuazione			
affidamento fino di contratto. Finalità criteri di selezione almeno due (due) e altri criteri sono indicati a favore o sfavore di una delle parti			
Se non pubblica procedura di individuazione			
affidamento fino di contratto. Finalità criteri di selezione almeno due (due) e altri criteri sono indicati a favore o sfavore di una delle parti			
Se non pubblica procedura di individuazione			
affidamento fino di contratto. Finalità criteri di selezione almeno due (due) e altri criteri sono indicati a favore o sfavore di una delle parti			
Se non pubblica procedura di individuazione			
affidamento fino di contratto. Finalità criteri di selezione almeno due (due) e altri criteri sono indicati a favore o sfavore di una delle parti			

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI
MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

Città di
Marano di Napoli

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DIRIGENTE PICO TEMPORE RISORSE UMANE

Dimensioni utenti: entità p.a. di riferimento	semplice	nessun impatto	13
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	nessun impatto	
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	marginale	
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	minore	2
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	soglia	
VALORE ECONOMICO		superiore	
Altezza esclusivamente interna			
Vantaggi di non realizzazione (rischio a sequenziamento)	improbabile	marginale	
Vantaggi realizzabili a seguito (ris. appalti)	altamente probabile	minore	
FRANZIABILITA' DEL PROCESSO	improbabile	soglia	
Pluralità operazioni entità amministrativa ridotta. NO	poco probabile	serio	
Pluralità operazioni entità amministrativa ridotta. SI	probabile	superiore	5
CONTRIBUI			
Il tipo di contratto è efficace strumento di finanziamento	molto probabile		
E' molto efficace	altamente probabile		
E' efficace al 50%			20
E' efficace in minima parte			
Il rischio rimane indifferente			10,83

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1
minore - 2
soglia - 3
serio - 4
superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL SUCCESSO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DMF (DPA A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 21

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

Città di Marano di Napoli

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'	VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO	MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE						
H3- VERIFICA ANOMALE DELLE OFFERTE PER LAVORI						
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'	improbabile	Impatto organizzativo				
	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%				
	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%				
	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%				
	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%				
	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%				
Del tutto evitato		IMPATTO ECONOMICO				
Parzialmente evitato dalla legge e da atti amministrativi		Promossa Corte dei Conti ultimi cinque anni				
Parzialmente evitato solo dalla legge						
Parzialmente evitato solo da atti amministrativi						
Altamente discrezionale						
IRILEVANZA ESTERNA						

VALUTAZIONE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

Determinando quale ufficio interno	Improbabile	1	IMPATTO REPUTAZIONALE				(contributi, sicurezza, ecc.)
Determinando utenti esterni del p.o. di riferimento	probabile		Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	no	Non ne abbiamo avvertito	marginale			
Il processo coinvolge uno solo p.o.			5' sulla stampa locale	minore			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	incerto		5' sulla stampa nazionale	media			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile		5' sulla stampa locale e nazionale	media			
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	5	5' sulla stampa locale e nazionale	superiore			
Rilevanza esclusivamente interna	incerto		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Vantaggi di non partecipare altro a soggetti esterni	altamente probabile	5	5' a livello di addetto	marginale			
Vantaggi considerati a soggetti esterni (es. appalti)			5' a livello di collaborazione e funzionamento	minore			
ERAZIONABILITA' DEL PROCESSO	incerto		5' a livello di delegare al ufficio comunale	media			
Muovibile speso/risorsa: attività economica ridotta NO	ipotesi		5' a livello di delegare al ufficio comunale	media			
Attività economiche attività economica ridotta SI	probabile		5' a livello di caso-disseminazione/risparmio generale	superiore			
CONTROLLI							
Il tipo di contratto è efficace strumento di neutralizzazione	altamente probabile	4					
F. molto efficace							
F. efficace al 50%							
F. efficace in minimo parte		10,54166667					
Il rischio rimane insignificante		23					

Il RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.no
F.no
F.no

Ritorno:
AZIONE DA COLLEGARE
AL PIANO DELLA
PERFORMANCE 2020-
2022.

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
<p>LEGENDE:</p> <p>Improbabile - 1</p> <p>probabile - 2</p> <p>molto probabile - 3</p> <p>molto probabile - 4</p> <p>altamente probabile - 5</p>	<p>marginale - 1</p> <p>minore - 2</p> <p>media - 3</p> <p>superiore - 4</p> <p>superiore - 5</p>

LA VALUTAZIONE CONSPICUA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PUNTEGGIO DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE MODALITÀ DELLA CIVILTÀ (G.A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DERIVATA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: DA 1 A 5 - RISCHIO BASSO; DA 6 A 10 RISCHIO MEDIO; DA 11 A 15 RISCHIO ALTO; DA 16 A 20 RISCHIO MOLTO ALTO; DA 21 A 25 RISCHIO LEGGERISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

Città di
Marano di Napoli

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE
BI PARCA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Improbabile	Impatto organizzativo			
MS - VERIFICA ANOMALIA DELLE COFENITE PER FORNITURA SERV	probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 20%	marginale		
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	minore		
		Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	media		
		Percentuale impatto personale singolo servizio 80%	superiore		
Da tutto precedente	molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 100%	superiore	5	
Parzialmente monitorato dalla legge e da altri amministratori	altamente probabile				
Autorizzazione vincolante solo dalla legge	molto probabile				
Parzialmente monitorato solo da altri amministratori	probabile	Presenza Corte dei Conti ultimi cinque anni			
Autorizzazione vincolante solo da altri amministratori	molto probabile				
Altre aree discusse	altamente probabile		marginale	1	

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'	76,67
VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO	55,00
MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO	65,83
REQUISITI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	<p>richiesta di eventuali chiarimenti in ordine all'offerta tecnica presentata</p> <p>incognita rispetto all'organizzazione, alle capacità finanziarie e tecniche.</p> <p>richiesta puntuali chiarimenti all'eccezionale rischio offerta anche con la richiesta di prevista indicazione sul rischio della norme contrattuali per i dipendenti. Verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare</p>
RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO	<p>DIRIGENTI E/O TERZO/RISORSE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI</p>

BILANZA ESTERNA	SI	IMPATTO REPUTAZIONALE	superiore
Destinatario locale ufficio interno	1	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	superiore
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	ris		
Il processo coinvolge una sola p.a.		Max ne abbiamo memoria	nessun impatto
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si solo stampa locale	marginale*
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	2	Si solo stampa nazionale	minore
VALORE ECONOMICO			
Rilevanza esclusivamente interna	5	Si solo stampa locale e nazionale	sgola
Vantaggi di non percezione e ritorno a soggetti esterni		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore
Vantaggi considerati a soggetti esterni (es. appalto)			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale
Altre attività operative, attività economica indotto, NO		4 livello di collaborazione e funzionamento	minore
Plurimo attività operative, attività economica indotto, SI		4 livello di dirigente di ufficio generale	sgola
CONTROLLI		4 livello di capo-ufficio/ufficio/segretario generale	superiore
Il tipo di controllo è efficace strumento di riscontro/risoluzione	4		
E' molto efficace			
E' efficace in minima parte			
Il rischio rimane inaffidabile	23		
			11

se le stesse sono da considerare "verriere" oppure formulate al solo scopo di "pilotare" la gara indirizzando l'applicazione ad un determinato basso.

AZIONE DA COLLEGARE
AL PIANO DELLA
PERFORMANCE 2020-
2022.

nome contrattuali per i dipendenti

**A
L
T
O**

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- sgola - 3
- serio - 4
- superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVT (OGGI A.M.A.C.I) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

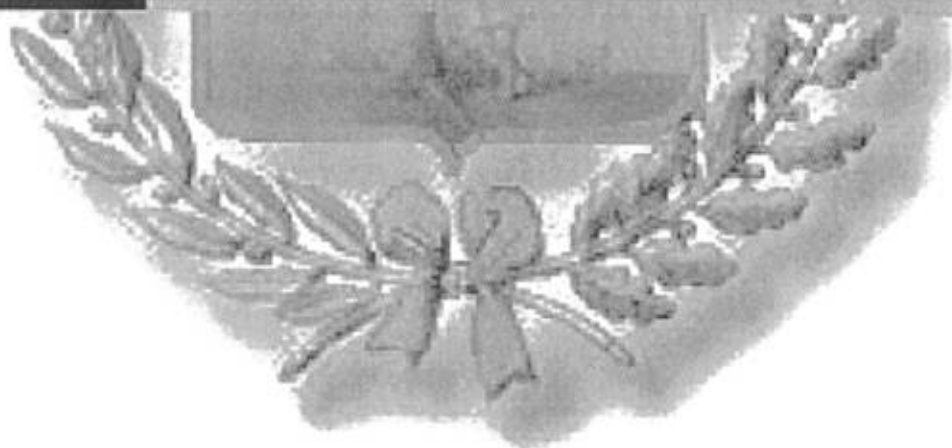
IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 - RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 - RISCHIO ALTO; da 16 a 20 - RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 - RISCHIO MOLTO MOLTO ALTO

Allegato alla delibera della Commissione Straordinaria n. ____ del _____



COMUNE DI
MARANO DI
NAPOLI

LINEE GUIDA REGOLAMENTARI
SULL'ACCESSO CIVICO EX DECRETO
LEGISLATIVO N. 33/2013 COME
MODIFICATO DAL D.LGS. N. 97/2016



Sommario

Art. 1 – Definizioni.....	2
Art. 2 – Oggetto e finalità.....	2
Art. 3 – Istituzione del registro delle richieste di accesso.....	2
Art. 4 – Accesso documentale.....	3
Art. 5 – Legittimazione soggettiva all'accesso civico, anche generalizzato.....	3
Art. 6 – Il contenuto delle istanze di accesso civico, anche generalizzato.....	3
Art. 7 – Modalità di trasmissione dell'istanza di accesso civico.....	3
Art. 8 – L'istruttoria delle istanze di accesso civico di documenti/dati/informazioni non pubblicate.....	4
Art. 9 – L'istruttoria delle istanze di accesso civico generalizzato.....	5
Art. 10 - Soggetti controinteressati.....	5
Art. 11- Termini del procedimento.....	5
Art. 12 – Eccezioni al diritto di accesso.....	6
Art. 13 – Esclusioni al diritto di accesso.....	6
14- Limiti al diritto di accesso.....	7
Art. 15- Richiesta di riesame.....	9
Art. 16 - Impugnazioni.....	9
MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO.....	11
MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO.....	13
MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI.....	15
MOD.4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO.....	16
MOD.5 RICHIESTA DI RIESAME DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO".....	17

Art 1 – Definizioni.

1. Ai fini del presente atto si intende per:

- a. *"decreto trasparenza"* il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n.33, come modificato dal decreto legislativo del 25 maggio 2016, n.97;
- b. *"accesso documentale"* il diritto di accesso disciplinato dal capo V della legge dell'8 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- c. *"accesso civico"* il diritto di accesso ai documenti, dati ed informazioni oggetto di specifici obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c.1, del decreto trasparenza;
- d. *"accesso civico generalizzato"* l'accesso a documenti, dati e informazioni per i quali non è previsto un obbligo di pubblicazione, previsto e disciplinato dall'art. 5, c. 2 e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 2 – Oggetto e finalità

1. Le presenti linee guida regolamentari contengono misure organizzative finalizzate a garantire a chiunque la libertà di informazione, di cui all'articolo 7, comma 1, lett. h) della legge 7 agosto 2015, n.124, attraverso l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dal Comune di Marano di Napoli, attraverso l'accesso civico e tramite la pubblicazione e la piena accessibilità di documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione comunale.

2. Fermo restando quanto previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione contenente la Sezione trasparenza con gli obiettivi assegnati ai Dirigenti dell'Ente, e dal regolamento per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 35 del 20.12.2002, il presente atto disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- L'accesso civico (art. 5, c.1 del decreto trasparenza) che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune, pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza, abbia omesso di pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata *"Amministrazione trasparente"* ovvero abbia pubblicato in modo incompleto;
- L'accesso civico generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 3 – Istituzione del registro delle richieste di accesso

1. E' istituito il registro delle richieste di accesso, organizzato in tre sezioni, una per ciascuna tipologia di accesso.

2. Il registro, in forma di banca dati o in formato digitale è tenuto ed è aggiornato dalla Segreteria Generale con i dati trasmessi dai vari Uffici a cui sono state indirizzate richieste di accesso civico o documentale. La stessa Segreteria Generale provvederà alla pubblicazione del registro in Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso Civico. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede alla nomina del dipendente responsabile della tenuta e aggiornamento del registro e sovrintenderà alla tenuta dello stesso.

3. Per ciascuna istanza di accesso, il registro riporta:

- a. la data della richiesta ed i dati della registrazione al protocollo generale;
- b. il nominativo del richiedente;
- c. l'ufficio responsabile dell'istruttoria;
- d. la data di conclusione del procedimento;
- e. l'esito;

- f. l'individuazione di eventuali controinteressati;
- g. una sezione "note" in cui vengono annotati eventuali contestazioni in sede di riesame e/o contenziosa e l'esito dei ricorsi.

Art. 4 – Accesso documentale

1. L'accesso ai documenti amministrativi ex legge n. 241/1990 ha la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non). La legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.
2. L'accesso documentale è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, e resta disciplinato da tali norme, unitamente a quelle regolamentari di pertinenza approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 12.12.2002.
3. Il Comune ne garantisce l'attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con deliberazione del consiglio comunale n. 35 del 2002, fermo restando quanto previsto dall'art. 12, comma 3 del presente regolamento.
4. Il Dirigente dell'Area o il Funzionario preposto all'unità organizzativa che, per i compiti ad esso attribuiti dalle norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, è competente a formare il documento oggetto della richiesta di accesso o lo detiene stabilmente competente a decidere sull'istanza di accesso, trasmette al dipendente individuato (di cui all'art. 3 comma 2 del presente atto) tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni dalla conclusione dei singoli procedimenti di accesso, tutti i dati necessari all'aggiornamento del registro.
5. Restano ferme le speciali disposizioni in materia di accesso agli atti delle procedura di scelta del contraente di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e successive modifiche ed integrazioni e quelle in materia di accesso alle informazioni ambientali di cui al decreto legislativo 19 agosto 2005, n.195 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 5 – Legittimazione soggettiva all'accesso civico, anche generalizzato

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Art. 6 – Il contenuto delle istanze di accesso civico, anche generalizzato

1. L'istanza di accesso civico non necessita di alcuna motivazione. Essa contiene le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, ed identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
2. Le istanze non devono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso. Esse devono essere conformi ai moduli allegati alle presenti linee guida regolamentari, liberamente scaricabili dalla sotto-sezione "Atti contenuti-accesso civico" della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".
3. Non sono ammissibili richieste il cui oggetto sia troppo vago o manifestamente irragionevole oppure quelle meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 7 – Modalità di trasmissione dell'istanza di accesso civico

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modifiche ed integrazioni, recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD). Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:
 - a. sono sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

- b. l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c. sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d. sono trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio del protocollo generale; laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto all'ufficio del protocollo, essa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, che va inserita nel fascicolo.
 3. Se l'istanza ha per oggetto **l'accesso civico** essa deve essere indirizzata al Dirigente di riferimento che detiene i dati, le informazioni o i documenti da pubblicare.
 4. Nel caso di **accesso civico generalizzato**, l'istanza va indirizzata al Dirigente dell'Area che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto di accesso.
 5. Al fine di consentire il rispetto dei termini perentori per la conclusione del procedimento, l'ufficio del protocollo trasmette immediatamente tutte le istanze di accesso civico all'ufficio competente e, comunque, entro il giorno lavorativo successivo a quello della presentazione.
 6. Resta in capo al Responsabile della Trasparenza - Segretario comunale - la titolarità del potere sostitutivo.

Art. 8 – L'istruttoria delle istanze di accesso civico di documenti/dati/informazioni non pubblicate

1. I Responsabili del procedimento garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al Dirigente/Funziario competente che, in base alle disposizioni organizzative e riportate nel Piano triennale della prevenzione e della corruzione -Sezione Trasparenza- è responsabile del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" in conformità alle disposizioni del decreto trasparenza e delle linee guida dell'*Autorità nazionale anticorruzione*.
2. Il Responsabile del procedimento di accesso è il Dirigente dell'Area o il Funziario preposto all'unità organizzativa che, per i compiti ad esso attribuiti dalle norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, è competente a formare il documento oggetto della richiesta di accesso o lo detiene stabilmente competente a decidere sull'istanza di accesso, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. Esaminata l'istanza di accesso civico e verificata la fondatezza, sia in relazione alla tipologia di documenti, dati e informazioni richieste sia in relazione al mancato assolvimento dell'obbligo di pubblicazione, il Dirigente/Funziario a cui è indirizzata l'istanza – come da organizzazione di cui si è dotato il comune e regolarmente oggetto di pubblicazione- trasmette il documento/dato/informazione all'ufficio responsabile della pubblicazione la quale deve avvenire, comunque, entro il termine previsto dalla legge per la conclusione del procedimento.
4. Se il documento, l'informazione o i dati richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale del Comune nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente/Funziario competente comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale, e ne dà comunicazione anche al dipendente incaricato della tenuta del registro di accesso ed informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Laddove la pubblicazione o la corretta e completa pubblicazione venga effettuata solo a seguito dell'istanza di accesso civico, l'avvenuto adempimento viene comunicato al richiedente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale. A tal fine, il responsabile della pubblicazione comunica l'avvenuto adempimento

agli uffici interessati, al dipendente incaricato della tenuta del registro di accesso ed al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

5. I Responsabili dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto trasparenza all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di rispettiva competenza in tema di responsabilità, anche disciplinare.

Art. 9 - L'istruttoria delle istanze di accesso civico generalizzato

1. Responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato è il Dirigente dell'Area o Funzionario dell'unità organizzativa competente alla formazione e/o detenzione dei documenti, dati o informazioni oggetto della richiesta di accesso ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, il quale può affidare ad altro dipendente, previamente individuato, l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

2. I Dirigenti/Funzionari ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla legge, dalle linee guida dell'Autorità Nazionale anticorruzione e dal presente atto organizzativo.

Art. 10 - Soggetti controinteressati

1. Il responsabile del procedimento di cui all'articolo 9, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a. protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina vigente in materia;
- b. libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato, ai sensi dell'articolo 15 della Costituzione e dell'articolo 7 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;
- c. interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, titolari di posizione organizzativa o di alta professionalità, dipendenti, componenti di altri organismi).

4. Nel caso di individuazione di soggetti controinteressati, nel provvedimento conclusivo, nell'ipotesi in cui il controinteressato non abbia presentato opposizione nei termini di legge, si deve dare atto dell'avvenuta ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, di cui all'articolo 1, lettera c), cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al decreto trasparenza.

Art. 11- Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni dalla presentazione dell'istanza** (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013). Per il rispetto del termine di trenta giorni non rileva la data in cui la richiesta è smistata al Dirigente/Funzionario competente ma quella di acquisizione al protocollo.

2. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato, l'ufficio competente di cui all'art. 9 delle presenti linee guida provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i

dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Il termine resta sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). L'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e può essere presentata anche per via telematica.

4. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Comune è tenuto a darne comunicazione anche a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

5. Il responsabile del procedimento può richiedere la collaborazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la valutazione di richieste di accesso civico generalizzato, in presenza di opposizione da parte di eventuali controinteressati, al fine di evitare comportamenti disomogenei tra i vari uffici.

6. I provvedimenti di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico debbono essere adeguatamente motivati da parte del responsabile del procedimento, con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza.

7. Ai sensi dell'art. 5 comma 4 del Dlgs. n.33/2013 il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, quantificati periodicamente dall'amministrazione comunale con deliberazione di Giunta.

Art. 12 – Eccezioni al diritto di accesso

1. Ai fini della corretta applicazione delle eccezioni assolute all'accesso generalizzato stabilite dalla legge, nonché delle valutazioni a supporto della sussistenza e/o esclusione dei limiti posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo elencati ai commi 1 e 2 dell'articolo 5-bis del decreto trasparenza, il Responsabile del procedimento opera il bilanciamento tra l'interesse pubblico alla libertà di informazione o la tutela degli altri interessi pubblici e privati considerati dall'ordinamento, sulla base delle indicazioni operative contenute nelle linee guida adottate dall'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi del comma 6, dell'art. 5-bis del decreto trasparenza e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2. Nelle more della revisione eventualmente necessaria per coordinare le disposizioni dell'Ente con le norme di legge, le linee guida operative e gli atti delle Autorità, e comunque fino al 23 giugno 2017, le esclusioni previste dagli articoli del regolamento sull'accesso ai sensi della L.n.241/90 approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 2016 si applicano anche all'accesso civico generalizzato.

3. In presenza di un diniego di accesso documentale motivato con esigenze di riservatezza pubblica o privata, esso deve essere tenuto presente nell'istruttoria di una istanza di accesso generalizzato che riguardi i medesimi documenti o dati o informazioni e sia contestuale a quella dell'accesso di cui alla legge 241/90, indipendentemente dalla coincidenza dei soggetti richiedenti.

Art. 13 – Esclusioni al diritto di accesso

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) nei casi di segreto di Stato (art. 39 della legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

- b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n. 161/1941);
- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
- il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

14- Limiti al diritto di accesso

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune, come detto in precedenza, deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. Ai sensi dell'articolo 5 bis- Esclusioni e limiti all'accesso civico- del Dlgs. n. 33/2013 l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto sopra previsto. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni;

- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare -una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute- se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio.

Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 15- Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente articolo 11, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza richiede un parere al Garante per la protezione dei dati personali. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di riesame rimane sospeso dalla data di richiesta del parere al Garante e, comunque, per un periodo non superiore a dieci giorni.

Art. 16 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (Rito in materia di accesso ai documenti amministrativi) di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

5. In presenza di ricorso giurisdizionale avverso i provvedimenti di diniego, limitazione e/o differimento, il responsabile del procedimento entro 5 giorni dalla notifica predispone una dettagliata relazione e la trasmette al responsabile del settore affari generali ai fini dell'eventuale conferimento dell'incarico legale per la costituzione e resistenza in giudizio.

6. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 7 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

7. Come già indicato in precedenza, qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

8. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Al Dirigente/Funzionario dell'Area/Unità Organizzativa

del Comune di Marano di Napoli

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Linee Guida Regolamentari approvate con deliberazione di Commissione Straordinaria n. ___ del _____)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____)

via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

Considerata

- l'omessa pubblicazione ovvero
 la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Marano di Napoli

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art. _____ delle Linee Guida Regolamentari sull'accesso civico dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/a] medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

(Si allega copia del proprio documento d'identità)_____
(luogo e data)_____
(firma per esteso leggibile)

* **Dati obbligatori**

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA

ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Al sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE n.679/2016), si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati.

a) Identità e dati di contatto

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marano di Napoli con sede in Corso Umberto I n.16

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile della protezione dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali:

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. a) del regolamento UE 2016/679 per finalità istituzionali* relative alla richiesta effettuata.

* Art. 4 GDPR, *Scopi del trattamento, paragrafo 2, lett. a): "L'elaborazione è necessaria per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è incaricato l' titolare del trattamento"*

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo.

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati.

g) Diritti sui dati

Si precisa che, in riferimento ai propri dati personali, l'utente può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali, diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano
- diritto di opporsi al trattamento
- diritto alla portabilità dei dati (dati applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal nostro ente è necessario per adempimento un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento. In merito alle modalità di esercizio dei sopra citati diritti, l'interessato può scrivere a: DPO@comune.marano.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al Garante della Privacy (www.garanteprivacy.it)

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) Conferimento dei dati

L'interessato è obbligato a fornire i dati richiesti dal servizio. Il mancato conferimento dei dati non consente all'interessato di procedere al perfezionamento del servizio/procedimento.

k) Finalità diversa del trattamento

Il titolare del trattamento che intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione e potranno

FAC-SIMILE

MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Al Dirigente/Funziionario dell'Area/Unità Organizzativa

_____ del Comune di Marano di Napoli

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Linee guida approvate con deliberazione della Commissione Straordinaria, n. ___ del _____)

All'Ufficio di..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____)

via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art. _____ delle Linee Guida Regolamentari dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

il seguente documento

le seguenti informazioni

il seguente dato

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"(1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l' Ufficio competente a rilasciare la documentazione richiesta, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____,

Comune di Marano di Napoli

oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 443/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veridica."

Art. 76, D.P.R. n. 443/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, fittizie o false o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punte ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per esito delle penesè indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficio. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'interessato per la riproduzione su supporti materiali.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA

ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento U.E. n.679/2016), ai fini stesso, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marano di Napoli con sede in Corso Umberto I n. 16

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile della protezione dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali:.....

c) Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per finalità istituzionali* relative alla richiesta effettuata.

* Art. 6 GDPR, *Legal del Titolare*, paragrafo 1, lett. e) "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento"

d) Destinatarî ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

e) Trasferimento dati a parte terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo.

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati.

g) Diritti sui dati

Si precisa che, in riferimento ai propri dati personali, l'utente può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali, diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda
- diritto di opporsi al trattamento
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal nostro ente è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere a: DPO@COMUNE.marano.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo e può rivolgersi al Garante della Privacy (www.garanteprivacy.it)

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) Conferimento dei dati

L'interessato è obbligato a fornire i dati laddove previsto dal servizio. Il mancato conferimento dei dati non consentirà all'interessato di procedere al perfezionamento del servizio/procedimento.

k) Finalità diversa del trattamento

Il titolare del trattamento che intende trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Comune di Marano di Napoli

FAC-SIMILE

MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con Raccomandata A.R. o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Sig/ Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spet. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi previsti di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:
a) protezione dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 2016/679;
b) libertà e segretezza della corrispondenza inclusa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore o i segreti commerciali.

FAC-SIMILE

MOD.4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Al Sig/ Alla Ditta

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte, oppure che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____, per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

MOD.5 RICHIESTA DI RIESAME DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

(ai sensi dell'art. 5 co. 7 del Dlg. n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione
e della trasparenza del Comune di Marano di Napoli
Segretario Generale
Corso Umberto I n. 16 - 80016 Marano di Napoli

DATI ANAGRAFICI - Compili gli spazi

Il/la Sottoscritto/a

Cognome
Nome
Nato a Prov. Nazione
In data / / Residente nel Comune di
Provincia Codice Avviamento Postale
Indirizzo N° /

DOMICILIO - Da compilare qualora il domicilio NON coincida con la residenza

Comune
Provincia CAP
Indirizzo N° /

RECAPITO TELEFONICO / E-MAIL

Telefono Cellulare
E-mail Pec

PREMESSO

ha presentato istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, acquisita al protocollo n. _____ in data _____ del Comune di Marano di Napoli e che la stessa è stata:

respinta con decisione amministrativa Prot. n. _____ del _____

non è stata fornita risposta nel termine di trenta giorni dalla sua presentazione

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il riesame dell'istanza stessa e di voler ricevere quanto richiesto.

Comune di Marano di Napoli

al proprio indirizzo di posta elettronica _____
oppure al seguente n. di fax _____
che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante
raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico*

Data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA
ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento U.E. n.579/2016), si comunica, in osservanza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati

a) Identità e dati di contatto

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Milano & Napoli con sede in Corso Umberto I n.16

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile della protezione dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: _____

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per finalità istituzionali* relative alla richiesta effettuata

* Art. 6 GDPR, *Finalità del Trattamento*, paragrafo 1, lett. e): "Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento"

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate

e) Trasferimento dati a paesi terzi

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati

g) Diritti sui dati

Si precisa che, la richiesta di copia dei dati personali, l'utente può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali, diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
- diritto di opporsi al trattamento;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal titolare è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento. In merito alle modalità di esercizio dei soprastanti diritti, l'interessato può scrivere a: DPO@comune.napoli.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al Garante della Privacy (www.garanteprivacy.it)

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto

j) Conferimento dei dati

L'interessato è obbligato a fornire i dati richiesti previsto dal servizio. Il mancato conferimento dei dati non consentirà all'interessato di procedere al perfezionamento del servizio/procedimento.

k) Finalità diversa del trattamento

Il titolare del trattamento che intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Remedi giurisdizionali (Ai sensi dell'art. 8 comma 7 del D.lgs. 33/2013)

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di ricorso, ovvero quella della responsabile della protezione della correttezza e della trasparenza, il richiedente può proporre il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell' art. 116 del codice del processo amministrativo di cui al Decreto Legislativo 02 luglio 2002, n. 104

Comune di Milano & Napoli

154

SI ATTESTA

Che il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio "ON LINE" in data ... 13/09/2018



[Handwritten signature]

Divenuta esecutiva per scadenza dei termini il

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio

ACCESSO CIVICO (art. 5 comma 1 D.Lgs. n. 33/2013)

N.	data richiesta	Protocollo		Ufficio competente	Controinteressati	Data conclusione procedimento	Esito
		numero	data				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

ACCESSO GENERALIZZATO (art. 5 comma 2 D.Lgs. n. 33/2013)

N.	data richiesta	Protocollo		Ufficio competente	Controinteressati	Data conclusione procedimento	Esito	Note
		numero	data					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

SVB - A -

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

----- 0 -----

CODICE DI COMPORTAMENTO

DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

A handwritten signature in black ink is written over a faint, circular official stamp. The signature is cursive and appears to read 'S. V. B.'. The stamp is mostly obscured by the ink.

INDICE

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

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità

Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 5 – Obbligo di astensione

Art. 6 – Prevenzione della corruzione

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati

Art. 9 – Comportamento in servizio

Art. 10 – Rapporti con il pubblico

Art. 11 - Disposizioni particolari per i dirigenti

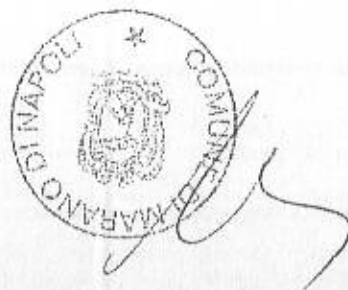
Art. 12 – Contratti ed altri atti negoziali

Art. 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 14 – Attività di natura legale e tecnico professionale

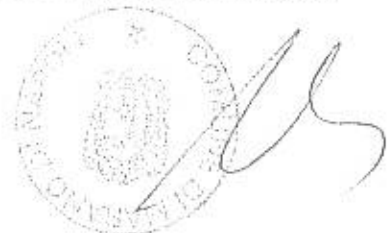
Art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice

Art. 16 – Disposizioni finali



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

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.p.r. 62/2013 di seguito denominato "Codice generale" che, ai sensi dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, disciplina i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.
2. Il presente codice va interpretato in modo coordinato con le disposizioni imperative contenute nel codice generale e con le disposizioni legislative e quelle regolamentari adottate dal Comune di Marano di Napoli in materia di anticorruzione e trasparenza.
3. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Marano di Napoli.
4. Il Codice si applica altresì in linea generale, per quanto compatibile, ai collaboratori, consulenti e professionisti anche di imprese e ditte che abbiano rapporti con il Comune la cui prestazione incida sull'attività procedimentale amministrativa dell'Ente, sia in fase istruttoria che decisionale. Si applicano in particolare:
 - a) l'articolo 2 (divieto di chiedere, sollecitare e accettare regali nell'ambito dei rapporti con l'Amministrazione)
 - b) l'articolo 3 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni che perseguono finalità che possono interferire con il servizio per il quale è stata la richiesta la prestazione)
 - c) l'articolo 5 (obbligo di astensione per potenziale conflitto di interessi)
 - d) l'articolo 7 (fornitura di dati e documenti obbligatori in base alle norme sulla trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari)
 - e) l'articolo 8 (divieto di comportamenti in ambito privato che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione)



f) l'articolo 14 (responsabilità conseguente alla violazione del codice, con sanzione da prevedere negli atti di incarico o nei contratti di affidamento di forniture o servizi).

5. A tal fine, i dirigenti dovranno fornire semestralmente al responsabile dell' anticorruzione l'elenco dei professionisti e delle ditte che rientrano nella fattispecie di cui al primo periodo del comma 4.

6. Gli atti di incarico ed i contratti di acquisizione delle suddette prestazioni dovranno richiamare o contenere una clausola di rinvio alle norme del presente codice e prevedere apposite clausole sanzionatorie, di risoluzione o decadenza, in caso di mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, ivi compresi quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, ivi compresi quelli d'uso di modico valore.

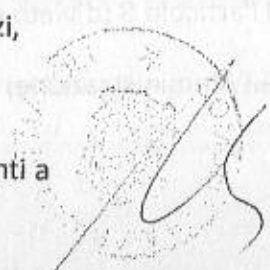
3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

4. Non si intendono ricompresi nella fattispecie vietata di cui ai commi precedenti, sono quindi ammessi, i gadget promozionali distribuiti genericamente e indistintamente all'Ente da case editrici e ditte fornitrici/appaltatrici (ad esempio agende, calendari, penne, altri oggetti di modico valore)

5. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:

³⁵₁₇ che siano attualmente, o siano stati nel triennio precedente, affidatari di servizi, fornitura di beni o lavori da parte dell'ente o del servizio di appartenenza;

³⁵₁₇ che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a



contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.

6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, ciascun dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. L'organismo Indipendente di Valutazione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Dirigenti attraverso la valutazione della performance annuale.

Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente di appartenenza entro cinque giorni la propria adesione o appartenenza ad associazioni, comitati od organizzazioni, che svolgono attività e perseguono finalità che possano interferire con le attività inerenti il servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'Area di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se il dipendente direttamente o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano avuto o abbiano attualmente rapporti finanziari con il privato;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- Tale comunicazione deve essere resa dal dipendente all'atto di assegnazione ad un servizio , deve essere aggiornata annualmente e deve essere tempestivamente rinnovata ogni qualvolta le situazioni di cui ai punti precedenti subiscano modifiche .

2. Ai fini del presente articolo, per privati si intendono tutti i soggetti che operano nel settore di competenza del servizio di appartenenza.



Art. 5 – Obbligo di astensione

1. Il dipendente deve comunicare per scritto tramite posta elettronica con ricevuta di ritorno al dirigente dell'Area di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente dell'Area di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

Art. 6 – Prevenzione della corruzione

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

2. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo.

Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate in via riservata al Segretario Generale.

3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001.



4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.

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

6. Il dipendente che opera in aree particolarmente esposte al rischio di corruzione agevola la rotazione dell'incarico che ricopre . Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza , il dipendente collabora affinché venga salvaguardata l'efficienza e la continuità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici .

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti per le P.A. secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. Tale ultima indicazione



comportamentale si ritiene valida anche nell'ambito di contesti sociali virtuali (social network, forum e simili) partecipati dal dipendente anche mediante il ricorso a pseudonimi o identità fittizie.

Art. 9 – Comportamento in servizio

1. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al Segretario Generale.
2. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente deve controllare che:
 - È l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti, dalle direttive e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
 - È l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del servizio avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
 - È il rispetto dell'orario di lavoro e l'adempimento delle formalità previste per la rilevazione delle presenze e che i dipendenti non si assentino dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile e/o dirigente ,con l'indicazione formale del motivo e dell'ufficio presso il quale si presta il servizio per conto dell'Ente segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti

disciplinari le pratiche scorrette.

. che siano rispettati da parte dei dipendenti tutti gli obblighi relativi a recuperi di ritardi, permessi, congedi e che in caso di malattia il dipendente dia tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento così come previsto dai regolamenti e dal CCNL; segnalando all'ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.

. che l'attività del personale sottordinato sia correttamente espletata.

4. Il dipendente deve utilizzare adeguatamente materiali, attrezzature, servizi e più in generale le risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni ricevute deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove il dipendente non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

2. E' assicurato il collegamento con carte di servizi o documenti contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT.

3. I dipendenti che hanno diretto contatto con il pubblico con il pubblico operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati ai funzionari o uffici competenti.

Rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem, possibly a logo or official seal.

operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali , il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione né fornisce atti od informazioni che possano ledere , qualora utilizzati da terzi , all'immagine del Comune .

Art. 11 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti .
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato.
3. Le comunicazioni dei dati relative ai conflitti di interesse devono essere aggiornate annualmente. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti.
5. **Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni attribuite con l'atto di conferimento dell'incarico , persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dei suoi compiti . Mantiene una condotta leale e trasparente , esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi , i collaboratori ed i destinatari dell'azione amministrativa .**
6. **Il Dirigente cura che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali , favorisce l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi fra i collaboratori , assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni , alla formazione ed all'aggiornamento del personale , alla non discriminazione dei dipendenti**



7. Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti , secondo criteri di premialità meritocratica .

8. Il Dirigente , nei limiti delle sue possibilità , evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione , all'attività ed ai dipendenti possano diffondersi . Favorisce la diffusione della conoscenza delle buone prassi e dei buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione .

9. Il Dirigente vigila sul personale assegnato al fine di assicurare che lo stesso conformi il suo comportamento ai principi ed agli obblighi previsti nel presente codice e nel piano di prevenzione della corruzione , con particolare riferimento al controllo delle presenze ed al rapporto con l'utenza . Intraprende con tempestività le iniziative necessarie nel caso in cui venga a conoscenza di un illecito . Attiva e conclude , se competente , il procedimento disciplinare ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'ufficio procedimenti disciplinari . Provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità Giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze .

10. Il Dirigente , nel caso in cui riceva la segnalazione di un illecito da parte di un dipendente , adotta ogni cautela di legge affinché il segnalante sia tutelato anche da misure discriminatorie , direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione ed aventi effetti sulle condizioni di lavoro . Assicura che , nell'ambito del procedimento disciplinare , non sia rivelata la sua identità , salvo che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato .

Art. 12 – Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

3. In tali ipotesi il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed altre attività relative all'esecuzione del contratto, informando per iscritto il dirigente dell'Area di appartenenza.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle



quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri colleghi, procede alla segnalazione di cui all'articolo 6 del presente Codice.

Art. 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti di ciascun Area, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012.
3. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del d.lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001.
4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione dei risultati del monitoraggio alla Civit, Autorità nazionale anticorruzione.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.
6. **L'OIV assicura il coordinamento tra i contenuti del codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio . Inoltre , nell'esercizio della funzione di cui all'art. 14 , comma 4 lett. e) del D. Lgs. N. 150/2009 , l'OIV dovrà verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei Dirigenti di vertice , i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale ."**

Art. 14 – Attività di natura legale e tecnico professionale



1. I dipendenti che svolgono attività legale e sono iscritti nell'elenco speciale degli avvocati dipendenti da enti pubblici , oltre al rispetto delle norme del presente codice , hanno l'obbligo di espletare l'attività di assistenza , rappresentanza e difesa esclusivamente nell'interesse dell'Amministrazione .

2. I dipendenti di cui al precedente comma sono tenuti , altresì , all'osservanza delle norme dei rispettivi codici deontologici , in quanto compatibili .

Art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti sia nel presente Codice che nel Codice generale integra comportamenti contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive indicate nei commi 2 e 3 dell'articolo 16 del Codice generale.

3. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 16 – Disposizioni finali

1. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione cura , attraverso la struttura di supporto , la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Amministrazione e la pubblicazione sul sito istituzionale .

2. Il presente codice è pubblicato nella Sezione " Amministrazione Trasparente" ed è inoltre trasmesso , tramite e mail laddove possibile , a tutti i dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo , anche professionale , ai titolari di incarichi negli



uffici di diretta collaborazione degli Organi Politici dell'Amministrazione ed alle imprese fornitrici di servizi in favore del Comune di Marano .

3.L'Amministrazione , contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto del conferimento dell'incarico , consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti , con rapporti comunque denominati , copia del presente Codice . Gli stessi , mediante specifica attestazione , sottoscrivono la conoscenza e presa d'atto anche del Piano di prevenzione della corruzione in vigore , pubblicato sul sito istituzionale .

4.Per quanto non espressamente disposto dal presente Codice si applicano le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 .

A handwritten signature in black ink is written over a faint circular stamp. The signature is stylized and appears to be 'M. P. S.'. The stamp is mostly obscured by the ink but shows some concentric circles.

**CITTA' DI MARANO DI NAPOLI - Città Metropolitana
di Napoli**

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
				Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Disposizioni generali	Offeri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	Responsabile affari generali					
							Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
								Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 - art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni	Temporaneo	Responsabile affari generali							

	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali

<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Responsabile affari generali</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Curriculum vitae</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>			<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>	
<p>Disposizioni generali</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalle elezioni, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>	

	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n.441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	Responsabile affari generali	
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali</p>	<p>Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)</p>		

Disposizioni generali		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con alleghe copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>			<p>Responsabile ufficio elettorale</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Responsabile affari generali</p>			
	<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>			
	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>			
	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>				

			consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	cessazione dell'incarico o del mandato).	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.441/1982			Responsabile affari generali
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L.n.441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o delle amministrazioni, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile affari generali
Organizzazione			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'ipotesi della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo	Responsabile affari generali

Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali		
					Annuale	
Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile affari generali		
					Curriculum vitae	Nessuno
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
	Riferimento normativo					

(Macrofamiglie)	(Tipologie di dati)					
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	Nessuno	Responsabile affari generali
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n.441/1982		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il</p>	Nessuno	Responsabile affari generali

	secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					Responsabile affari generali
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	I. n. 441/1982	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. N.33/2013		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo				
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. N.33/2013		Atti degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti e relazioni degli organi di controllo								
	Atti degli organi di controllo								

			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
Organizzazione	Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione grafica dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni anagrafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	organigrammà, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
	Telefono e posta elettronica			Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica verificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per	Temporaneo		Responsabile ufficio del personale

			qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptorii, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale	

Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs n.33/2013 - art.2, c.1, punto 1, l. n.441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs n.33/2013 - art.2, c.1, punto 2, l. n.441/1982

	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legato alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile ufficio del personale
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile ufficio del personale
Responsabile ufficio del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile ufficio del personale
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile ufficio del personale
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Messuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)		Responsabile ufficio del personale

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile ufficio del personale
Consulenti e collaboratori		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis dlgs n. 33/2013 - art. 3, l. n. 441/1982		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'incaricato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile ufficio del personale
				<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	Annuale	Responsabile ufficio del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, dlgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale																															
							Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico																													
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale																															
							Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale																											
											Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale																							
															Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale																			
																			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale															
																							Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale											
																											Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale							
																															Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale			
																																			Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale

	<p>politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti:</p>	<p>Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs. N.33/2013- Art.2, c.1, punto 1, l.n.441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs. N.33/2013- Art.2, c.1, punto 2, l.n.441/1982</p>				
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs.</p>				

<p>N.33/2013 - Art.3, l. n.441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
	<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Triologie di dati)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile ufficio del personale
		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. N.33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Doti non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile ufficio del personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile ufficio del personale	

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblica o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Art. 14, c. 1, lett. f),	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute	Nessuno	Responsabile ufficio del personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	personale (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo			
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. N.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1quinquies, d.lgs. N.33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. N.33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretto collaboratore con gli organi di indirizzo politico	ANNUALE(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 - art. 53, c.14 d.lgs. N.155/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) - da pubblicare in tabelle	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
				Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
Contrattazione collettiva	Art.21, co.1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 155/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Aggiornamento	Responsabile ufficio del personale
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile ufficio del personale
Personale	Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile ufficio del personale

Denominazione sottoscrizione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottoscrizione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle)	esecutivo di gestione		
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		
				Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
		Art. 20, c. 1, d.lgs.n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
			Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconvertibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Temporaneo	

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)
	Art.22,c.1, lett. B) D.LGS.33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	ANNUALE (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Dati società partecipate	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	d.lgs. n. 33/2013		ai sensi del d.lgs. 37/2016
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascuno degli enti:	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. N.33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile affari generali	Responsabile affari generali

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile affari generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	33/2013)	Responsabile affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	33/2013)	Responsabile affari generali
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	33/2013)	Responsabile affari generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile affari generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile affari generali

		[art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile affari generali
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile affari generali

		Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)	Responsabile affari generali
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs.n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		

ALLEGATO I) SEZIONE " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE " - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)

Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)

		di posta elettronica istituzionale	
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33 e art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali
		Art. 35, c. 3,	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso
			Per i procedimenti ad istanza di parte:
			Contenuti dell'obbligo
			Aggiornamento
			Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
			Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
			Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)

				diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
		d.lgs. n. 33/2013			
	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 1, co. 16 legge 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti", accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 1, co. 16 legge 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013 - art.1, co.16 legge 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Semestrale (ART.23,C.1,D.LGS.33/2013)</p>
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs.n.33/2013 - art.1, co.16 legge 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.</p>

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per attemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 dell' ANAC N.39/2016	Dati previsti dall' articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella della. Anac 39/2016)	Codice identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Responsabile ufficio gare e contratti
		Art. 1, c. 32, l. 190/2012- ART 37, c.1, lett.a) d.lgs. n.33/2013 - art.4 delibera ANAC n.39/2016	190/2012", adottate secondo quanto indicato nella della. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell' opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Temporaneo	Responsabile dell'ufficio procedente

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. 190/2012 - ART.37, c.1, lett.a) d.lgs.n.33/2013 - art.4 delibera ANAC n.39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile ufficio gare e contratti
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempestivo	Responsabile provveditorato ed economato	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 - Art.21, c.7 e 29, c.1, d.lgs. N.50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali				

				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 - Art.21, c.7 e 29, c.1, d.lgs. n.50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile ufficio gare e contratti	
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile ufficio gare e contratti	
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.1, d.lgs. n.50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblica di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.5 del d.lgs. n.50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);	Tempestivo	Responsabile ufficio gare e contratti	

Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);

Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);

Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);

Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);

Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016

Avviso relativo all'esito della procedura;

Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;

Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);

Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);

	<p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 185, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 189, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs n. 33/2013 - art. 29 c.1, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile ufficio gare e contratti</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs n. 33/2013 - art. 29 c.1, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile ufficio gare e contratti</p>

				XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)		
				Affidamenti		
				Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016);	Tempestivo	Responsabile ufficio procedente
				tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)		
					Contenuti dell'obbligo	
					Denominazione del singolo obbligo	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 - art. 29 c.1, d.lgs.n.50/2016	Riferimento normativo	
					Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 - art. 29 c.1, d.lgs.n.50/2016		
					Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	
				Bandi di gara e contratti	Aggiornamento	Responsabile ufficio tecnico
					Tempestivo	

		n. 50/2016): informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		
	<p>Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento</p>	<p>Provedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile ufficio gare e contratti</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs n. 33/2013 - art. 29 c.1, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile ufficio gare e contratti</p>
<p>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del dlgs.50/2016</p>	<p>Contratti</p>	<p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e c., servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile ufficio gare e contratti</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs n. 33/2013 - art. 29 c.1, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Responsabili della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Responsabili della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile servizio finanziario</p>

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali e il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente

			aprile 2016				Responsabile servizio bilancio
			Art. 29, c.1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
			Art. 29, c.1-bis d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2 d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'aggiornamento delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio patrimonio

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio patrimonio
					Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a dellibere A.N.A.C.	Responsabile affari generali
Denominazione sottoscrizione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottoscrizione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Controlli e rilevi sull'amministrazione				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Responsabile affari generali
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Responsabile affari generali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile affari generali

Organismi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio				
						Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti (riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio				
						Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nota del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile avvocatura
						Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile avvocatura
Class action	Class action	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile avvocatura				
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento					
Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello								

(Macrofamiglie)	(Tipologie di dati)				
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 10, c.5, d.lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs.n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) da pubblicare in tabelle.	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7, c.3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs. n. 33/2013		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, dlgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, dlgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile servizio bilancio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, dlgs. n. 33/2013)	

					33/2013)	Responsabile servizio bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 - Art.5, c.1, d.lgs. n.82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. N.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.1. L. n.144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
Opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Denominazione del singolo obbligo	A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Contenuti dell'obbligo Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Aggiornamento	Responsabile UTC-Urbanistica

territorio		(da pubblicare in tabelle)		(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile UTC- Urbanistica
	Art. 39, c. 2, d.lgs. N.33/2013		<p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile ufficio ambiente
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. N.33/2013	Informazioni ambientali	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile ufficio ambiente
		Stato dell'ambiente	<p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile ufficio ambiente

Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio ambiente
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio ambiente
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio ambiente
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio ambiente
Stato della salute e della	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs.	

			sicurezza umana	alimento, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	n. 33/2013)	Responsabile ufficio ambiente
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. N.33/2013		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in tabelle)	eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione	
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (M.O.G. 231)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione	

		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile prevenzione
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione
Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. N.33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art.5, c.1,d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-	Accesso civico "semplice, concernente	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto,	Tempestivo	

bis. l. 241/90 dall' documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile prevenzione
Art. 5, c. 2, d.lgs. N.33/2013 Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti: elettronici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporale Responsabile prevenzione
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale Responsabile prevenzione

	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile affari generali
	Altri contenuti	Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile tributi
	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Annuale(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile servizi informatici
Altri contenuti	Altri contenuti	Altri contenuti	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	
			Art. 7-bis, c.3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. F, l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		

(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono modificati dal d.lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs. 33/2013)



Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

elbo 2186
30.12/16.1.2020

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 120 del 18.12.2019

OGGETTO:

**Indicazione al Responsabile della Corruzione e Trasparenza
per il Piano 2020- 2022**

L'anno **DUEMILAdiciannove** il giorno diciotto del mese di dicembre alle ore 18,00 con prosieguo nella sede delle adunanze consiliari del Comune di Marano di Napoli, previa notifica di appositi avvisi, si è riunito in seduta di II^a convocazione il Consiglio Comunale con l'intervento dei signori:

N	COGNOME E NOME	A	P	N	COGNOME E NOME	A	P
1	VISCONTI RODOLFO		X	14	CARANDENTE LUIGI	X	
2	NASTRO ANTONIO		X	15	BRUNO MATTEO	X	
3	DI MARINO LORENZO		X	16	CARANDENTE VINCENZA		X
4	VALLOZZI SALVATORE	X		17	ALBANO PASQUALE	X	
5	MARZI CIRO		X	18	PASSARIELLO VINCENZO	X	
6	DIANA CHIARA		X	19	MONTI MARTA	X	
7	CONCILIO GIUSEPPE		X	20	MOIO NICOLA	X	
8	ANGELLOTTI FLORA		X	21	GIACCIO TERESA	X	
9	PARAGLIOLA DOMENICO		X	22	BERTINI MAURO	X	
10	COPPOLA PASQUALE		X	23	FANELLI STEFANIA	X	
11	DI LUCCIO DAVIDE		X	24	CATONE STEFANO	X	
12	SAVANELLI ANNARITA		X	25	ABBATIELLO LORENZO	X	
13	ACCONGIAGIOCO MARIA		X				

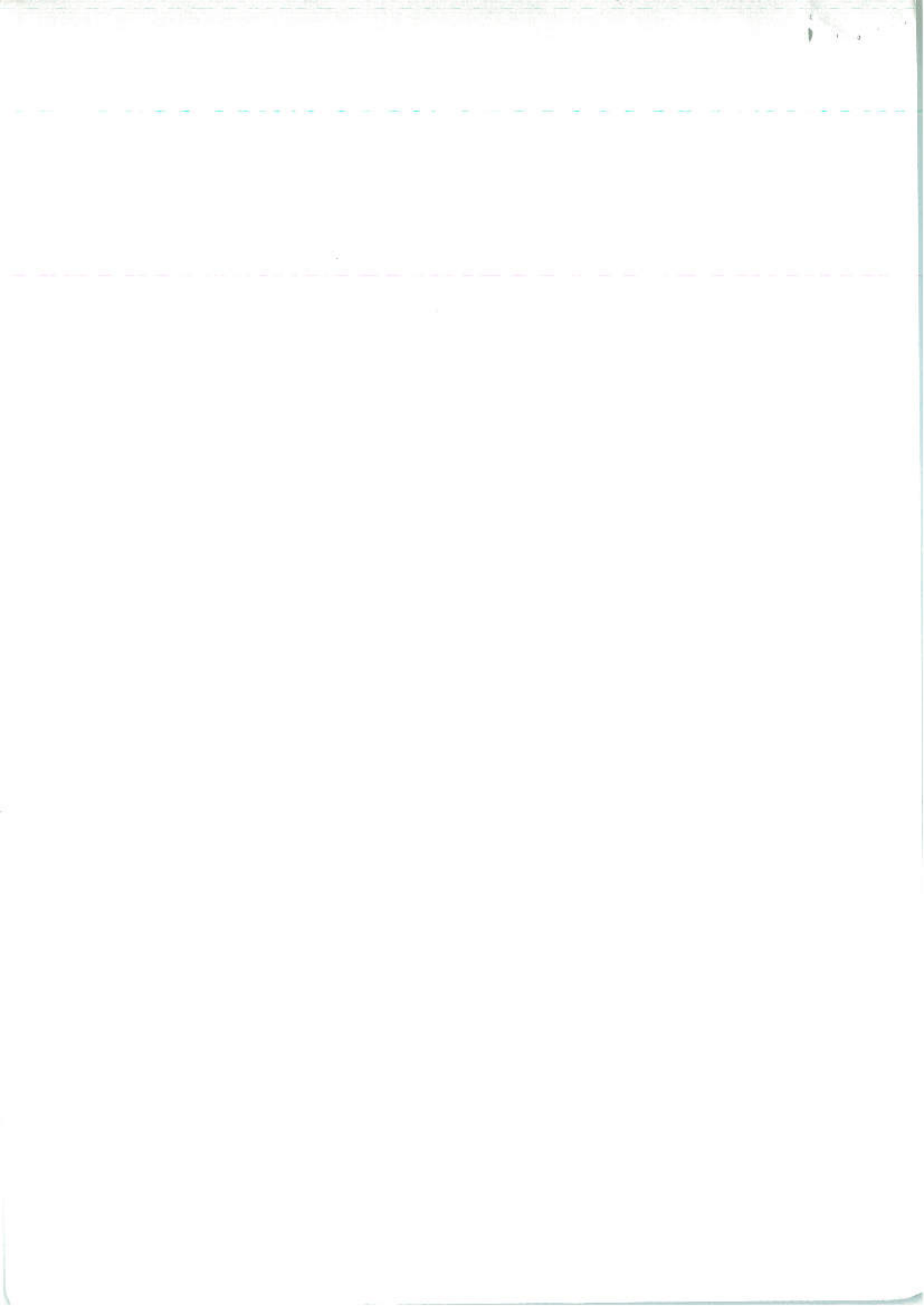
E' presente il **Sindaco Dott. RODOLFO VISCONTI**

Totale Presenti 13

Totale Assenti 12

Partecipano inoltre alla seduta, senza diritto al voto, gli Assessori esterni :
D'Alterio P.C. - Scatola M. - Nobler D. - Perna B.G. - Perrotta S.

Assume la presidenza del consesso il Presidente **Sig. Domenico Paragliola**
Partecipa il Segretario Generale **Dott. Michele Ronza**



Si propone l'adozione del seguente deliberato

I

Il Consiglio Comunale

Vista la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera 3 agosto 2016 n.831 in G.U. n.197 del 24 agosto 2016 – suppl.ord n.35) con cui si confermano le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. relativamente ai soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT;

Visto che l'art. 1, co 2-bis della L. 190/2012, introdotto dal D.Lgs 97/2016, prevede che il Piano Nazionale Anticorruzione ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

Preso atto che il Consiglio dell'Autorità Anticorruzione nella seduta del 13 novembre 2019 con atto deliberativo n. 1064 ha approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione con il quale si ribadisce, tra l'altro, la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nel processo di formazione del P.T.P.C.T. attraverso l'approvazione, da parte di tale ultimo, di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, fermo restando la competenza dell'organo esecutivo all'adozione delle misure necessarie atte a rendere effettivo il contenuto del documento approvato dall'assemblea;

Ritenuto uniformarsi a tale indicazione dell'A.N.A.C., ad oggi implicitamente confermata in assenza di ulteriori indicazioni in merito;

Sentito il segretario generale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

DELIBERA

Confermare al R.P.C.T. anche per il 2019, le indicazioni a carattere generale cui dovrà uniformarsi nella elaborazione del piano per il triennio 2020 – 2022

- Massimo coinvolgimento dei dipendenti responsabili degli uffici nei processi di rilevazione, identificazione e valutazione dei rischi;
- Adeguato coinvolgimento e riconoscimento all'O.I.V. soprattutto per quanto riguarda la correlazione tra le misure del piano e la performance organizzativa ed individuale;
- Puntuale ed obbligatoria formazione del personale con appositi corsi in housing;
- Preliminare analisi del contesto esterno ed interno per una migliore qualificazione del piano;
- Puntuale mappatura dei processi con riferimento non solo alle aree obbligatorie come individuale dal P.N.A. ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- Concreta valutazione dei rischi;
- Concreta valutazione delle misure di prevenzione per ogni rischio individuato e valutato;
- Precise indicazioni ai dipendenti degli uffici circa gli obblighi di pubblicazione;
- Previsione di verifiche dello stato di attuazione del piano;
- Individuazione referenti a supporto delle attività del RPCT;
- **Previsione della rotazione personale:**



- Monitoraggio costante osservanza prescrizione e direttive del RPCT.
- Aggiornamento del piano della trasparenza con il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei titolari di posizioni organizzativa.
- Monitoraggio costante circa gli obblighi di pubblicazione ex d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016.

Fornire al R.P.C.T. le seguenti ulteriori indicazioni, sempre a carattere generale:

- Adozione di misure atte a contrastare il c.d. fenomeno del "Piantouflage";
- Definizione dei rapporti tra RPCT ed il responsabile della protezione dei dati – RPD (da nominare con ogni urgenza)
- Adeguamento del codice di comportamento dei pubblici dipendenti alle linee guida di settore che emanerà l'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2020 nonché gli ulteriori doveri che l'amministrazione intenderà assegnare

Il Presidente pone ai voti la proposta così come sopra riportata:

Si procede alla votazione resa in forma palese per alzata di mano che reca il seguente esito:

Approvata ad unanimità

Il Consiglio Comunale

Visto l'Esito della votazione

Delibera

Confermare al R.P.C.T. anche per il 2020 le indicazioni a carattere generale cui dovrà uniformarsi nella elaborazione del piano per il triennio 2020 – 2022

- Massimo coinvolgimento dei dipendenti responsabili degli uffici nei processi di rilevazione, identificazione e valutazione dei rischi;
- Adeguato coinvolgimento e riconoscimento all'O.I.V. soprattutto per quanto riguarda la correlazione tra le misure del piano e la performance organizzativa ed individuale;
- Puntuale ed obbligatoria formazione del personale con appositi corsi in housing;
- Preliminare analisi del contesto esterno ed interno per una migliore qualificazione del piano;
- Puntuale mappatura dei processi su tutta l'attività svolta con riferimento non solo alle aree obbligatorie come individuate dal P.N.A. ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- Concreta valutazione dei rischi;
- Concreta valutazione delle misure di prevenzione per ogni rischio individuato e valutato;
- Precise indicazioni ai dipendenti degli uffici circa gli obblighi di pubblicazione;



- Previsione di verifiche dello stato di attuazione del piano;
- Individuazione referenti a supporto delle attività del RPCT;
- **Previsione della rotazione personale:**
- Monitoraggio costante osservanza prescrizione e direttive del RPCT.
- Aggiornamento del piano della trasparenza con il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei titolari di posizioni organizzativa.
- Monitoraggio costante circa gli obblighi di pubblicazione ex d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016.

Fornire al R.P.C.T. le seguenti ulteriori indicazioni, sempre a carattere generale:

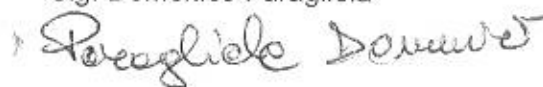
- Adozione di misure atte a contrastare il c.d. fenomeno del "Piantouflage";
- Definizione dei rapporti tra RPCT ed il responsabile della protezione dei dati – RPD
(da nominare con ogni urgenza)
- Adeguamento del codice di comportamento dei pubblici dipendenti alle linee guida di settore che emanerà l'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2020 nonché gli ulteriori doveri che l'amministrazione intenderà assegnare.

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile con votazione resa in forma palese per alzata di mano, come sopra riportata ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.Lgs n.267/00.

Il Segretario Generale
Dott. Michele Ronza




Il Presidente del Consiglio Com.le
Sig. Domenico Paragliola





COMUNE MARANO DI NAPOLI

(Provincia di Napoli)

PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Indicazione al Responsabile della Corruzione e Trasparenza per il Piano 2020-2021

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49,1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e ss.mm.it) e art. 3 Reg.to controlli interni.

si esprime parere **FAVOREVOLE**, e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa.

si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

ATTESTA

Che la stessa comporta non comporta oneri economici a carico del Comune.

12/12/2019



Il Dirigente Area

Parere sulla regolarità contabile (art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii) e art.3 Reg. controlli interni .

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

li

Il Dirigente Area.....

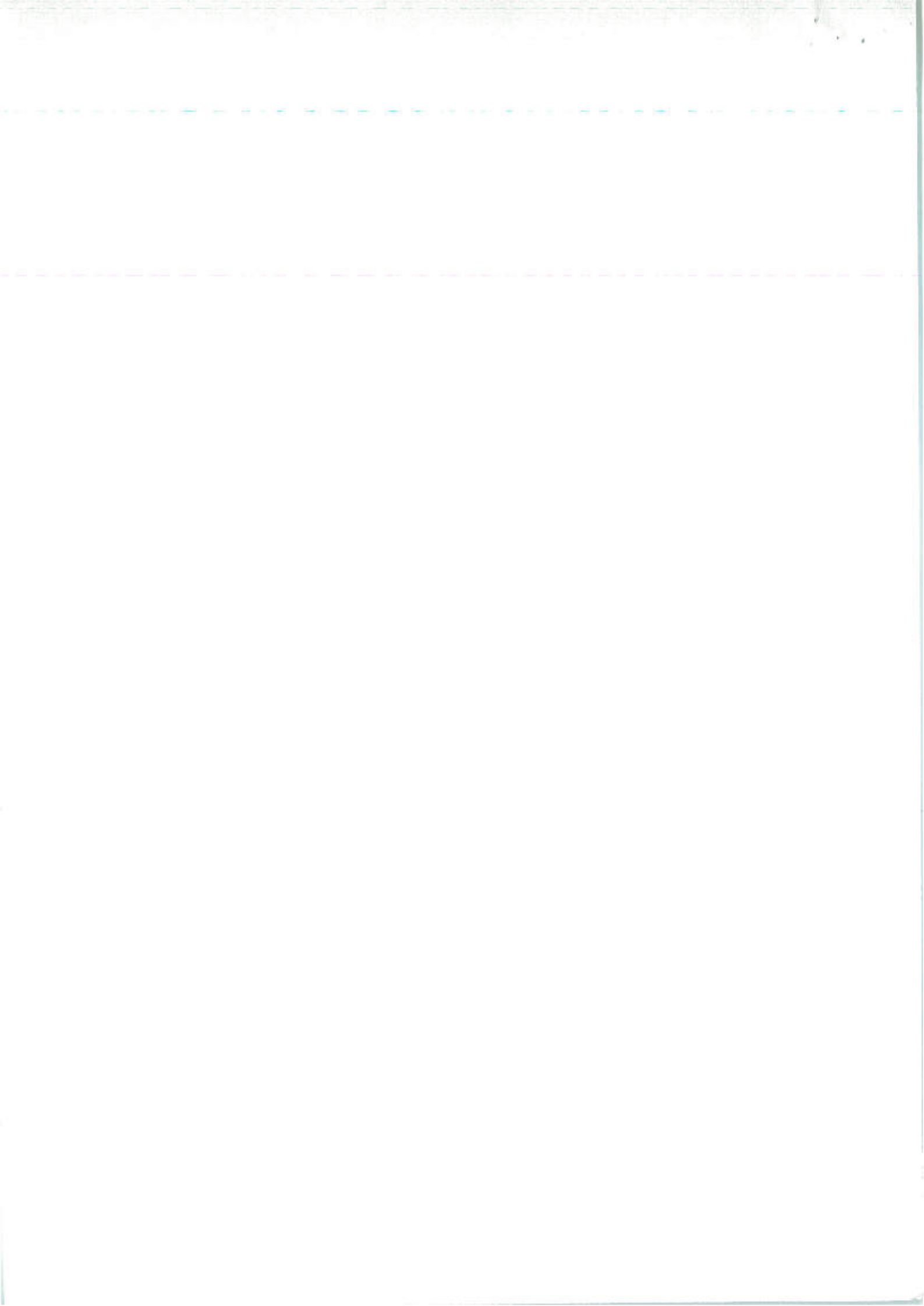
PARERE DI CONFORMITA'

Alle norme legislative, statutarie e regolamentari , ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett.a) del D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii.,

FAVOREVOLE.....

SFAVOREVOLE.....

IL SEGRETARIO GENERALE



DODICESIMO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO: "INDICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL PIANO 2020/2022".

PRESIDENTE PARAGLIOLA DOMENICO

Dobbiamo votare sul punto 12: "Indicazione al responsabile della Corruzione e trasparenza per il piano 2020/2022".

Chi è favorevole?

Allora, siamo tutti con la mano alzata. 13 voti favorevoli; contrari nessuno; astenuti nessuno.



SI ATTESTA

Il presente atto sarò pubblicato a cura del Responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio "ON LINE" in data

30 DIC. 2019

Il Segretario Generale
Dr. Michele Ronza

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio "Online" in data



Il Presente atto viene assegnato all'Ufficio.....

29

SI ATTESTA

Che il presente atto sarà pubblicato a cura del Responsabile delle Pubblicazioni all'Albo Pretorio "ON LINE" in data ... *22/06/2011*



Il Segretario Generale
dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

Per copia conforme all'originale.....

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio

