



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- PTPCT-**

2019- 2021

Redatto dal Segretario Generale ed RPCT

Dott.ssa Irene DI MAURO

**Aggiornato al PNA 2018 approvato con Delibera Anac
n. 1074 del 22 novembre 2018**

Approvato con deliberazione G.C. n. 4 del 30/01/2019

SEZIONE I

Parte I

Introduzione generale

1. Introduzione

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come "legge anticorruzione", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione devono essere adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4, sottoscritta dallo Stato e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Per l'Italia, il percorso tracciato dal legislatore statale, in tema di buone regole comportamentali ed integrità, involge paralleli segmenti normativi tra loro coordinati e coordinabili.

Ci si riferisce, in particolare:

- al D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all'art. 13 ha istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che, recentemente - ai sensi dell'art. 5 della legge n. 125 del 30.10.2013 con cui è stato convertito in legge con modificazioni il d.l. n. 101/2013, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni" - ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti

Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC);

- alla legge n. 190/2012 che è diretta alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, e persegue l'integrità del comportamento del pubblico dipendente come fattore decisivo per il buon andamento della PA. Su quest'impronta è stato costruito il nuovo codice nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- alla modifica dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi latu sensu intesi;
- al D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per una serie di Amministrazioni od organismi assimilati secondo una ratio per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi latu sensu intesi perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno;
- al D.Lgs. n. 97/2016 di modifica al D.Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento al diritto di accesso introducendo il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno, e agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- al D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica, argomenti questi di scottante attualità;
- al 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, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

La ratio del suddetto impianto normativo che funge da direttrice di orientamento nella sua interpretazione e condivisione di esse, è la disamina di ordine fattuale e statistico, ma anche economico che, sebbene esposta solo in sintesi, evidenzia che:

- l'Italia è stata collocata al 47° posto per trasparenza e rispetto della legalità nella classifica redatta a livello mondiale da *Transparency International* nel 2016;

- i fenomeni corruttivi non riguardano solo il trasferimento di danaro ma anche altre utilità - e pure a vantaggio di soggetti diversi (figli, genitori, parenti, affini, conviventi, conoscenti) - quali incarichi di consulenza o collaborazione, assunzioni, contratti, modalità di loro esecuzione, prospettive di carriera amministrativa o politica, etc. e non coinvolgono soltanto coloro che hanno un rapporto di pubblico impiego ma anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Quindi tutti i soggetti che sono assimilati od assimilabili a coloro ai quali sono istituzionalmente affidate funzioni pubbliche;
- i fenomeni corruttivi sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica;
- i fenomeni corruttivi involgono non solo la sfera morale ed etica dell'individuo, ma incidono economicamente sulla collettività e sull'amministrazione. L'aumento dei costi delle forniture dei beni e dei servizi, delle opere, dei lavori per l'amministrazione dipende anche dalla presenza di un prezzo sottostante ma invisibile, così come vi è un danno da disservizio collegato alle distorsioni nell'esecuzione dei contratti. Sono tutti danni diretti per l'Amministrazione e quindi per la collettività per le conseguenze finanziarie che comportano, rapportabili anche a tutte le spese occorrenti per ripristinare la legittimità della situazione, l'integrità del bene violato, per riordinare la documentazione inerente i procedimenti inquinati ed in genere per riportare la situazione a regime.

Da queste esigenze è emersa la necessità del legislatore, anche in ossequio a specifiche convenzioni internazionali sottoscritte (Convenzione dell'OCSE del 1997, Convenzione ONU di Merida del 2003, appartenenza al GRECO) ed alla luce dei reiterati episodi di corruzione e distorsivi di una sana amministrazione, di rimarcare e positivizzare norme che farebbero parte, in una situazione lontana dalle patologie dapprima menzionate, del diritto naturale e non avrebbero bisogno di essere rafforzate da un impianto sanzionatorio per essere sentite nella loro pregnanza ed obbligatorietà.

In Particolare con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il legislatore, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, ha introdotto, nell'

ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli:

- “nazionale” (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione, che viene approvato dall’ANAC - ex CIVIT);
- “decentrato” (ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Con il D.P.C.M. 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale di cui all’art. 1, comma 4, della legge n. 190; il Comitato ha adottato in data 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l’elaborazione del P.N.A ed il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. per il triennio 2013-2015, successivamente approvato dall’ANAC -ex CIVIT, con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Successivamente, l’ANAC, con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015, ha proposto l’aggiornamento del PNA finalizzato a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti della rilevazione indicati nella Relazione annuale

Con deliberazione dell’ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo predisposto e adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019. In tale PNA si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 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» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Con deliberazione dell’ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato in via definitiva l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione ai sensi dell’art. 1, co. 2-bis della legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che prevede che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Da ultimo, con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 il quale in verità nulla innova per il Comune di Molfetta, all’infuori della previsione relativa alla rotazione straordinaria ed

ordinaria, oggetto la prima della disciplina recata nell'alveo del Dlgs 165/2001 e la seconda nell'ambito della L.190/2012.

2. Il concetto di corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

La Legge anticorruzione, intervenuta sia sul piano preventivo che repressivo, verrà ulteriormente modificata dal DDL Buonafede, che è stato approvato dal Parlamento alla fine dell'anno 2018.

3. I soggetti e i ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano individua le pubbliche amministrazioni tra le istituzioni incaricate di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in sinergia con le Autorità centrali quali: *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la Corte di conti, i Prefetti della Repubblica, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)*

A livello locale, invece, sono coinvolti con i relativi compiti e responsabilità:

a. **Il Sindaco**

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ente;

b. **La Giunta Comunale**

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e lo sottopone alla consultazione cittadina per eventuali osservazioni, integrazioni, suggerimenti, ecc.;

c. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**, individuato nel Segretario Generale, dr.ssa Irene Di Mauro con provvedimento sindacale n. n. 2612 del 15/01/2018, svolge i compiti, le funzioni e riveste i *"ruoli"* seguenti:

- propone il piano triennale della prevenzione da adottare, ed entro il termine fissato e ne propone le integrazioni ed aggiornamenti;
- redige la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di settore in merito ai risultati realizzati.
- vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *"eventuali misure discriminatorie"* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *"revoca"*.

Le tutele dell'RPCT sono, altresì, ulteriormente garantite dalle previsioni contenute nel Regolamento approvato da Anac il 18 luglio 2018 e pubblicato in Gazzetta ufficiale il 9 agosto 2018, n.184, relativo all' *"Esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della*

corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione

Il Responsabile anticorruzione soggiace alle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 1 comma 12 della L. 190/2012.

In particolar modo il RPCT raccomanda lo svolgimento delle attività formative, anche su base pluriennale al fine di comprendere se vi siano ipotesi reali di rotazione del personale adeguate principalmente ai dipendenti della Struttura dell'Ente, con priorità per chi si trova in aree di rischio, vigila sull'attuazione delle misure anticorruzione, cura l'acquisizione delle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità sulle quali effettua un controllo a campione.

d. Referenti per la prevenzione per il Settore di rispettiva competenza

I referenti che si individuano nel presente Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i responsabili dei diversi Settori in cui è articolata la struttura organizzativa comunale, ovvero in assenza dei Dirigenti, i Responsabili di Posizione Organizzativa presenti nei vari Settori.

Tutti i responsabili, come sopra individuati, per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e di referente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Molfetta approvato con Delibera di G.C. n. 126 del 18.12.2013 e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel Piano Anticorruzione. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento e relazionano con cadenza infraannuale entro il mese di luglio e dicembre dell'anno di riferimento al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

e. L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili delle aree oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti. La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, sia al Segretario generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e sia dei responsabili delle aree con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di rischio contenute nel presente piano.

Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013).

L'OIV svolge, altresì, le ulteriori funzioni previste nell'alveo dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012. Ai componenti dell'OIV si applicano le norme contenute nel Piano anticorruzione dell'Ente.

f. I dipendenti del Comune

I dipendenti sono portati a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione, approvato con il presente atto, con Direttiva dell'RPCT inoltrata entro giorni 15 dall'approvazione del Piano anticorruzione dell'Ente. La comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge.

Da quel momento Essi provvedono ad eseguirlo.

Osservano le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello, più specifico adottato dall'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

I dipendenti che curano l'istruttoria, il rup e tutti coloro che a vario titolo intervengono nel procedimento, dichiarano all'interno del provvedimento ovvero con dichiarazione olografa agli depositata agli atti del fascicolo, la insussistenza ai sensi dell'art. 6 bis della 241/90 del conflitto di interesse.

Segnalano ipotesi di reato di cui sono venuti a conoscenza, usufruendo delle tutele previste dalla L. 179/2017, unicamente all'RPCT, avvalendosi della piattaforma informatica che verrà resa operativa dall'Ente tramite una Convenzione con Transparency International totalmente gratuita oppure avvalendosi di un sistema anonimo cartaceo utilizzando recante "*Segnalazione anonima*", indirizzata all'RPCT.

g. L' Ufficio procedimenti Disciplinari

Con delibera di G.C. n. 98 del 13.05.2011 è stato individuato l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nella Unità Operativa Risorse Umane.

Tale ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs n. 165/2001) e provvede alle comunicazioni

obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, c.3 L.n.20/1994; art. 331 c.p.p.).

Ai componenti dell'UPD si applicano le norme contenute nel Piano anticorruzione dell'Ente.

h. Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

Osservano le misure contenute nel presente Piano;

Segnalano situazioni di illecito (art. 6 comma 3 Codice di Comportamento specifico del Comune di Molfetta).

Ai collaboratori si applicano le norme contenute nel Piano anticorruzione dell'Ente.

i. Rasa

Deve essere assicurato l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) da parte del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati che attualmente è:

- Dott. Mauro DE GENNARO – Responsabile dell'U.O.C. Appalti e Contratti.

I. Revisori dei Conti

I componenti del Collegio dei Revisori osservano le misure del Piano anticorruzione, segnalando ipotesi di illecito anche contabile all'RPCT.

Ai revisori si applicano le norme contenute nel Piano anticorruzione dell'Ente.

4. Il ruolo dei Comuni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, con l'individuazione anche in apposita sezione di misure a garanzia della trasparenza.

Il Piano Anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- b) l'individuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, corredate di misure.

Parte II

Il Piano anticorruzione

1. Analisi del contesto

La predisposizione di un PTPCT potenzialmente più efficace richiede un'analisi di contesto per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione in conseguenza delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

1.2. Contesto esterno

Il Comune di Molfetta è una realtà di **59292** abitanti al 31/12/2018 inclusa nella Città Metropolitana di Bari.

Molfetta, che si affaccia sul Mar Adriatico, si trova, a 25 chilometri (distanza *ferroviaria* tra le stazioni centrali) a nord ovest di Bari, stretta tra Bisceglie a nord-ovest e Giovinazzo a sud-est, in posizione praticamente baricentrica rispetto all'andamento della costa adriatica della Puglia. Sorta anticamente sull'isoletta di *Sant'Andrea*, l'area urbanizzata ha un fronte mare di circa 3,5 chilometri a levante e altrettanti a ponente rispetto al nucleo antico e al porto.

Il territorio si estende verso l'entroterra murgiano, confina anche con il comune di Terlizzi, a sud.

In relazione al contesto esterno in cui l'Ente è chiamato ad operare, si evidenzia che la realtà economica e sociale del territorio di Molfetta è una realtà storicamente sana, con risorse storiche, economiche e culturali di rilievo. Molfetta è un centro commerciale attivo con un mercato ittico ed ortofrutticolo tra i più fiorenti della Puglia, ed una flotta peschereccia più numerosa del basso Adriatico. Tuttavia in questo momento storico, vi sono criticità dovute alla crisi economica internazionale che colpisce anche l'Italia e di conseguenza il territorio Molfettese.

Ci è avvalsi, per la disamina del contesto esterno, della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata reperibile all'indirizzo web:

<http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

E' caratterizzata dalla presenza di diversi insediamenti produttivi e commerciali. In particolare, l'area industriale di Molfetta (suddivisa in area PIP e zona ASI) conta oltre 300 insediamenti con circa 40 categorie

merceologiche differenti, un polo di meccanica e mecatronica di caratura nazionale e internazionale, un polo agroalimentare in diffusione, una espansione della grande distribuzione commerciale, alcune realtà del settore ITC di livello nazionale e internazionale, una delle quali quotata in borsa. La zona centrale cittadina è caratterizzata dalla presenza di numerose imprese commerciali di qualità. In espansione l'economia della conoscenza legata a ricerca, turismo, promozione della ristorazione di qualità e dell'accoglienza legata al sistema dei beni culturali. Forte il rapporto della città con la risorsa-mare, con un investimento crescente sulla portualità. In corso di realizzazione il Nuovo Porto Commerciale e in fase di revisione il Piano Regolatore Portuale, con l'intento di rilancio dell'Approdo Turistico, dei Cantieri Navali e del porto peschereccio, ancora attivo e centrale nel sistema ittico nazionale.

Il Territorio è interessato da un notevole sviluppo urbanistico, con un Piano Regolatore Generale in attuazione, da adeguare al Piano Paesaggistico Territoriale Regionale (PPTR) in accordo con gli altri strumenti quali il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS, adottato con DGC n. 12 del 26.1.2016), il Piano Comunale delle Coste (adottato con delibera G.C. n. 131 del 17/05/2016) e Il PAES (Piano Azione Energetico Strategico, approvato con delibera C.S. n. 120 del 22/12/2016).

1.3. Contesto interno

La nuova macrostruttura organizzativa dell'ente è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 19 gennaio 2018 ed è ripartita in Settori e ciascun Settore è organizzato in Servizi costituenti Unità Operative Complesse come da organigramma che segue.

STAFF DEL SINDACO	
Gabinetto	Attività del Sindaco Programmazione e coordinamento attività culturali
Uffici di Staff	Ufficio Collaborazione Sindaco
	Segreteria Particolare
	Ufficio Stampa e Comunicazioni Istituzionali
	Ufficio Marketing
	Ufficio ricerca finanziamenti
	O.I.V.
AREE AUTONOME DIPENDENTI DAL SINDACO	
Area 1 - Corpo Polizia Locale	
(Art. 8/11 Reg.comunale) Ufficio di Direzione Dirigente Comandante –	

Coordinamento dei Servizi e Amministrazione Interna	
Unità Operativa Centrale	Centrale
	Viabilità/Parcheeggi/passi carrabili
	Pronto Intervento
Unità Operativa atti contravvenzionali, informazioni e atti giudiziari	Ufficio contravvenzioni e contenzioso
	Polizia Giudiziaria
Unità Operativa Polizia Amministrativa, Commerciale	Polizia Annonaria, Commercio posto fisso, Mercati, Pubblici Esercenti, Igiene Pubblica
Unità Operativa Polizia Edilizia, Ambiente, Tutela Beni culturali e Protezione civile	Polizia Edilizia, Ambiente, Tutela dei Beni Culturali, Protezione Civile
Unità Operativa Segnaletica stradale, viabilità, pronto Intervento, contrasto microcriminalità	Segnaletica stradale, viabilità, Passi carrabili, Pronto Intervento, contrasto microcriminalità

Area 2 - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE IMPIANTI - OPERE PUBBLICHE E PROGETTAZIONI COMPLESSE E TECNOLOGICHE

Area 3 - SERVIZIO AVVOCATURA - CONTENZIOSO

Area 4 - PROMOZIONE E PREVENZIONE DEL BENESSERE ADOLESCEN-ZA E GIOVANI

I° SETTORE	
Servizi Finanziari e Istituzionali	
Servizio Programmazione e Controllo	Bilancio
	Contabilità Generale
	Controllo di Gestione
Servizio Fiscalità Locale	Entrate Tributarie
	Autorizzazioni e Concessioni di Spazi ed Aree Pubbliche, Ruoli
	Contenzioso Tributario e Concessioni
Servizio Affari Generali	Presidenza Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari
	Affari Istituzionali, Giunta Comunale
	Trasparenza, Anticorruzione, Albo on – line, Archivio Generale, Protocollo, Messaggi e Spedizioni

Servizio Risorse Umane	Contabilità Personale e Pensioni
	Gestione, Formazione e Amministrazione del Personale
Servizio Demografica	Demografia, Anagrafe
	Stato Civile
	Elettorale- Statistica
II° SETTORE	
SOCIALITA'	
Servizio Amministrativa e Socio Assistenziale	Segreteria Amministrativa
	Utenza con Disagio Abitativo
	Città Sane O.M.S.
	Segretariato Sociale
	Servizio Civico/Cantieri/RED/SIA
	Sportello Immigrazione
Servizio Socio Educativa	Minori
	Servizi Scolastici
	Servizio Nido e Sezione Primavera
	Servizio Mensa
Servizio Socio-Sanitaria	Ufficio di Piano
	Anziani e Disabili
	Porta Unica di Accesso e UVM
	Contrasto alle Violenze Disuguaglianze di Genere
	Prevenzione Patologie Sociali
	Inclusione Sociale
Servizio Politiche Giovanili	Prevenzione
	Orientamento Lavoro UPAL
	Politiche Sociali, Tempo Libero dei Giovani
	Banca Ore e Tempi della Città. URP
Servizio Beni Culturali e Musei	Biblioteca
	Archivio Storico, Gestione e valorizzazione Beni Culturali
	Musei e Collezioni d'Arte
III° SETTORE	
Territorio	
Servizio Urbanistica	Amministrazione e Segreteria
	Pianificazione Urbanistica
	Pianificazione Portuale
	Edilizia Pubblica e Convenzionata
	Espropri

	Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)
Servizio Innovazione	Reti Telematiche e Innovazione Tecnologica dei servizi
	Ufficio Smart City
Servizio Turismo e marketing territoriale	Infrastrutture e Politiche del Turismo
	Attività di promozione e Marketing Territoriale
IV° SETTORE	
PATRIMONIO	
Servizio Patrimonio	Gestione Amministrativa e contabile
	Accatastamenti, Alienazioni, Controllo Beni pubblici ed Entrate Patrimoniali
	Economato
	Società Partecipate e Controllo Analogico
	Cimitero
Servizio Appalti e Contratti	Centro Unico Acquisti, Appalti e Contratti.
	Centro unico acquisti società <i>in house</i>
Servizio Manutenzioni patrimonio	Manutenzione Edifici Scolastici, Pubblici, Impianti Sportivi e case comunali
	Manutenzione piazze, aree Pubbliche Viabilità e Arredo Urbano
	Manutenzione verde

V° SETTORE	
ATTIVITA' PRODUTTIVE-AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	
Servizio Ambiente e Protezione Civile	Ambiente, Protezione Civile, rischio idrogeologico, depurazione. Ecologia
	Agenda XXI –Benessere Animali-Canile
	Sistema Igiene Pubblica, Pulizia, Controllo e Bonifiche
Servizio Mobilità e Piani	Mobilità Urbana Sostenibile
	Piano Urbanistico Mobilità
	Trasporti e Parcheggi
Servizio Attività Produttive	Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
	Piani Insediamenti attività Produttive- Zona Artigianale.

Servizio Commercio	Piani e Gestione del Commercio Fisso e temporaneo
Servizio Pesca e Agricoltura	Mercati Ingrosso Ortofrutticolo e Ittico, Promozione prodotti Agroalimentari
	Economia del Mare, Demanio Programmazione e Infrastrutture
	Economia dell'Agro, Programmazione e Infrastrutture

Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente; alla guida di ogni Unità Operativa è designato un dipendente di categoria D.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 102 del 14/12/2016 si è proceduto all'aggiornamento dell'istituzione degli incarichi delle posizioni organizzative e alta specializzazione secondo l'individuazione dei Settori con conferimento a dipendenti di categoria D con decorrenza 15/12/2016 in:

n. 12 titolari di posizione organizzativa di cui n. 1 alta professionalità.

La dotazione organica effettiva prevede: oltre al Segretario Generale titolare,

n. 5 dirigenti di cui **2** in servizio; dei **2** dirigenti in servizio due incarichi sono stati conferiti ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Ad uno dei Dirigenti è stato conferito incarico di Vice Segretario Generale.

Le Posizioni organizzative sono referenti anticorruzione e chiamati all'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, per conto dei Dirigenti.

Alla data del 31/12/2018 il personale in servizio risulta essere in numero di 226 a tempo indeterminato e di 5 a tempo determinato.

La Macrostruttura oggi risulta sotto dimensionata, anche alla luce dei numerosi pensionamenti che vi sono stati e vi saranno nel prossimo anno 2019 con l'avvio dei pensionamenti per quota 100 che finiranno per svuotare gli uffici senza possibilità, nella immediatezza, di una sostituzione. A ciò si aggiunga la mobilità di una Dirigente presso altro Comune e la impossibilità di procedere all'assunzione di un nuovo Dirigente, tanto che il Segretario Generale è costretta ad assumere gli incarichi ad interim di diversi Settori.

1.4. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

All'interno del Comune di Molfetta, nei mesi di febbraio e marzo 2014, all'interno del progetto "Capacity Sud" condotto dal Formez su incarico del Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata costruita una mappa completa e

integrata dei processi che si svolgono nell'ente. Per processo si intende una sequenza di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune.

La costruzione di questa mappa è stata realizzata attraverso workshop impostati sul confronto aperto e condiviso con tutti i dipendenti coinvolti nella descrizione delle attività che svolgono quotidianamente.

In particolare si sono svolti 6 workshop ai quali hanno partecipato complessivamente 205 dipendenti.

Con la delibera di Giunta comunale n. 121 dell'8 maggio 2014, è stato approvato l'elenco dei procedimenti amministrativi afferenti ai diversi settori con l'indicazione dei rispettivi uffici competenti, dei responsabili del procedimento e delle modalità di comunicazione dell'esito degli stessi.

In questa sede si intende confermare la mappatura dei processi atteso che non sono intervenute particolari modifiche, tali da legittimare una rivisitazione. La mappatura varrà per il triennio 2019-2021 e verrà rivisitata all'esito dell'approvazione della Linea Guida di snellimento della gestione del rischio, di prossima approvazione da parte di Anac.

2. Processo di adozione del PTPCT

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Molfetta per il triennio 2019- 2021 viene approvato quale aggiornamento del PTPCT 2017-2019, adottato dall'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 31.01.2018.

Sono fissati, quale contenuto necessario in ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012 e dell'art.2 della Delibera Anac n. 1310/2016, i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e segnatamente:

1) Obiettivo Strategico anticorruzione: Rafforzare le core competences del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e D.Lgs. 101/2018.

Obiettivo operativo: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2019, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.

2) Obiettivo strategico in materia di trasparenza: Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione, oltre a quelle già previste nell'ambito dei controlli interni.

Obiettivo operativo: Il presente obiettivo consiste nell'ottimizzare l'efficacia dell'attività ispettiva al fine di fornire massimo ausilio alla successiva attività valutazione del personale dirigenziale, attraverso la fissazione di una o più verifiche mirate sulle sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

3) Obiettivo strategico anticorruzione: Migliorare l'efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione ai fini di prevenire i fenomeni corruttivi, all'uopo semplificando gli adempimenti anticorruzione.

Obiettivo operativo: Il presente obiettivo consiste nel prevedere forme di snellimento da parte degli uffici, quali modelli tipo, garantendo l'attuazione delle Misure ed al contempo semplificando l'operato dell'Amministrazione Comunale.

3. Gestione del rischio

Ai fini della redazione del presente piano anticorruzione, partendo dalla mappa dei processi e dall'elenco dei procedimenti, sono state considerate le attività afferenti alle 4 canoniche aree di rischio generali richiamate nell'alveo della Delibera Anac n. 72/2013 cui in questa sede si rimanda, richiamate nei pregressi Piani riconducibili alle seguenti quattro Aree:

AREA A: acquisizione e progressione del personale

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

AREA E: Specifica per il comune

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
- provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica
- provvedimenti di approvazione di piani attuativi d'iniziativa privata
- convenzione urbanistica
- accertamenti e controlli degli abusi edilizi
- gestione ordinaria delle entrate di bilancio
- gestione ordinaria delle spese di bilancio
- accertamenti e verifiche dei tributi locali
- accertamenti con adesione dei tributi locali
- incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
- gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada
- rilascio contrassegno a soggetti diversamente abili

- gestione del protocollo
- pratiche anagrafiche
- documenti di identità
- Gestione del contenzioso.

3.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna delle attività precedentemente elencate e si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

A. L'identificazione del rischio

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai dirigenti/responsabili di ciascun settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, all'uopo costituito in passato.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio è stata quella riportata nell'allegato 5 del PNA del 2013 confermata dal PNA 2016, che definisce criteri e

valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi e segnatamente:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro", all'uopo costituito in passato e le cui risultanze possono essere utilizzate anche per il triennio 2019-2021 in virtù della inesistenza di modifiche sostanziali, per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato 5 del PNA 2013 propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che

hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "**stima dell'impatto**".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC prevede anche l'implementazione di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, le cui misure costituiscono apposita "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;

- b) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Di seguito, vengono individuate le azioni finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Tali azioni/obiettivi sono affidate, a seconda del valore del rischio, ai diversi responsabili cui i procedimenti competono.

D1. Misure Generali di prevenzione del rischio

Nel triennio 2019- 2021 si attueranno le Misure già fissate nell'ambito dei pregressi Piani, con la istituzione a regime di Misure Generali ed obbligatorie (MG) e Misure Speciali (MS) ed ulteriori così distinte:

MISURA GENERALE MG 1 **TRASPARENZA.**

La Trasparenza è definita come accessibilità totale agli atti della Pubblica Amministrazione, in ossequio al nuovo dettato recato nel DLGS 97/2016, atto a garantire i livelli essenziali delle prestazioni, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione.

In questa sede, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti da parte dei Dirigenti e delle P.O presenti nell'Ente, in senso innovativo rispetto al pregresso triennio, è prevista la introduzione di una verifica infrannuale straordinaria da parte dell'RPCT sulle pubblicazioni presenti all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, a campione e su 5 sezioni, all'uopo inviando direttive di conformazione ai Dirigenti ed alle P.O. per l'adeguamento a norma.

Qualora sarà necessario, verrà adottata una Direttiva recante i criteri di "tempestività" laddove prevista per agevolare gli uffici nella pubblicazione dei dati, anche ai fini della tutela della privacy.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

ANNO 2019: Verifica straordinaria alla data del 30 luglio 2019 da parte dell'RPCT su 5 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.

ANNO 2020. Verifica straordinaria alla data del 30 luglio 2020 da parte dell'RPCT su 5 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.

ANNO 2021: Verifica straordinaria alla data del 30 luglio 2021 da parte dell'RPCT su 5 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.

MISURA GENERALE MG N. 2 **FORMAZIONE**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, atteso che essa viene considerata quale ultimo baluardo di legalità, oltre che necessaria per avviare i processi rotazionali, unitamente al periodo di affiancamento.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione anticorruzione in quanto tale non rientra nei limiti ordinari di cui al D.L. 78/2010 trattandosi di formazione obbligatoria, come sancito nell'alveo della Delibera n. 276/2013 della Corte dei Conti Emilia Romagna (ex multis già Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n. 106/2012). Entro il 30 aprile i Dirigenti, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 giugno 2019 si avvieranno i processi di formazione per tutto il personale.

Alla luce delle novità introdotte nell'alveo del PNA 2016 relative alla nomina del Gestore antiriciclaggio (di cui si dirà nella Misura Speciale dedicata) e della nuova disciplina privacy recate nel GDPR e nel successivo decreto di attuazione Dlgs 101/2018, la formazione anticorruzione e trasparenza si estenderà anche nei confronti delle materie relative all'antiriciclaggio applicata alla PA ed alla privacy, nel perenne rapporto con la privacy.

Il triennio 2019 -2021 si prefigge il compito di implementare i processi di formazione del personale nella sua interezza.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

ANNO 2019: Entro il 30 aprile i Dirigenti, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 giugno 2019 si avvieranno i processi di formazione.

ANNO 2020: Entro il 30 aprile 2020 i Dirigenti, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Implementazione del processo di formazione.

ANNO 2021: Entro il 30 aprile 2021 i Dirigenti, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 giugno 2021 si avvieranno i processi di formazione.

MISURA GENERALE MG 3 **CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di G.C. nr. 126 del 18.12.2013, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di MOLFETTA.

In virtù delle innovative previsioni contenute nel PNA 2018 nella parte in cui ha previsto che nel corso dei primi mesi dell'anno 2019 verranno approvate specifiche Linee Guida sull'adozione dei nuovi codici di Comportamento, è intenzione di questa Amministrazione procedere solamente nell'anno 2020 all'aggiornamento del proprio Codice, al fine di adeguarlo alla nuova disciplina.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

ANNO 2019: Verifica delle situazioni di conflitto di interesse in seno alle attività di controllo interno istituite nell'Ente e attestazione da parte dei Dirigenti nell'ambito del Report annuale di verifica delle situazioni di assenza di conflitto di interessi.

ANNO 2020: Approvazione nuovo Codice di Comportamento da parte dell'Ente, all'esito dell'approvazione delle Linee Guida Anac nel corso dell'anno 2019. Conferma delle attività di verifica dei conflitti di interesse in seno alle attività di controllo interno.

ANNO 2021: Azione di sensibilizzazione del nuovo Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di implementazione della Misura in questione.

MISURA GENERALE MG 4 **RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI**

Il meccanismo di controllo è richiamato nell'art. 1, comma 9, lett. d) della legge n. 190/2012, il quale esprime l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti. Detti termini sono esplicitati nell'elenco dei procedimenti amministrativi approvato con delibera di G.C. n. 121 dell'8.5.2014.

E' intenzione di questa Amministrazione confermare, in questa sede, la Misura Generale M4 anche per il triennio 2019-2021, allo scopo di monitorare costantemente la durata dei procedimenti.

I Dirigenti di Settore provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento e nell'ambito del Report infrannuale, ad effettuare il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dagli uffici di cui sopra e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento degli adempimenti realizzati:

- a) verifica delle eventuali anomalie connesse al ritardo;
- b) attestazione, da parte del Dirigente ai sensi del DPR n. 445/2000, dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni.

In ogni caso i Dirigenti di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e comunque non oltre giorni 10 dall'evento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione nonché di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano. Altresì adottano le azioni necessarie per eliminare dette anomalie o propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

La mancata o l'omessa comunicazione costituiscono motivo di responsabilità dirigenziale, da inadempimento e conseguente automatica segnalazione all'Ufficio di disciplina ed all'OIV per le successive valutazioni.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

ANNO 2019: Obbligo dei Dirigenti entro il 30 giugno 2019 di relazionare all'RPCT sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio 2019 di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.

ANNO 2020: Obbligo dei Dirigenti entro il 30 giugno 2020 di relazionare all'RPCT sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio 2020 di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.

ANNO 2021: Obbligo dei Dirigenti entro il 30 giugno 2021 di relazionare all'RPCT sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il

30 luglio 2021 di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.

MISURA GENERALE MG 5

ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E PERSONALE IMPIEGATO

Nell'ambito del PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In linea di continuità con quanto già fatto in passato e tenuto conto delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 10 del PNA 2018, è intenzione dell'Ente disciplinare forme di rotazione straordinaria (attuativa del Dlgs 165/2001) ed ordinaria (attuativa della L.190/2012), al verificarsi delle condizioni di legge (nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria). La rotazione ordinaria potrà essere realizzata per tutti gli Uffici individuati come aree a rischio corruzione, previo espletamento di un periodo obbligatorio di formazione ed un periodo di affiancamento obbligatorio non inferiore a 5-6 mesi, al fine di evitare vuoti di efficienza dell'azione amministrativa che danneggino irreparabilmente l'attività dell'Ente.

La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, vista la carenza strutturale di personale nell'Ente e mantenendo nella rotazione le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.

Rotazione Straordinaria

Vale anche per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di commissione di fatti di reato all'interno dell'Ente, secondo i seguenti criteri:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*".
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà con proprio provvedimento monocratico il Dirigente, sentito il RPCT;

- Se la misura della rotazione riguarda un Dirigente, procederà il RPCT, sentito il Sindaco, che procederà all'adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;
- Se la rotazione non è possibile, si procederà all'assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altro Dirigente o ad altra P.O., per il periodo ristretto e circoscritto alle necessità, previo provvedimento motivato del Sindaco, ovvero al mancato rinnovo della delega/ incarico di P.O.
- In senso innovativo rispetto al passato e solo per i reati di natura corruttiva segnatamente indicati nell'alveo dell'art.317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quarter, 320, 321, 322 ed art. 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis c.p., ed in senso estensivo i reati citati nel D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235, al fine di garantire l'attuazione delle misure di prevenzione dell'Ente è ammessa la rotazione ad altro incarico ovvero il mancato rinnovo dell'incarico nelle ipotesi di comunicazione della informazione di garanzia ai sensi dell'art. 369 c.p.p..

Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria non potrà avvenire prima di 7 anni per i Dirigenti (ovvero 5 anni più 2 di proroga) e prima di 8 anni per i Dipendenti (indipendentemente dalla durata dell'incarico ricevuto dal Dipendente). Il termine maggiore per i dipendenti si spiega con la necessità di non ancorarlo alla durata dei Dirigenti, operando un voluto disallineamento temporale al fine evitare vuoti dell'azione amministrativa, al verificarsi della rotazione del personale dirigenziale, che verrebbe garantito infatti dalla presenza del personale dipendente.

La presente disposizione si pone in linea con le previsioni contenute nella Linea Guida sulle rotazioni adottata dalla Regione Puglia, che fissa nel termine massimo di 9 anni la durata della rotazione.

La rotazione può essere assolta previo svolgimento del periodo di formazione e di affiancamento obbligatorio di 5-6 mesi.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di "*segregazione delle funzioni*", salva possibilità di mancato rinnovo dell'incarico.

E' demandato al Sindaco, previa convocazione di una Conferenza allargata a Dirigenti e, laddove ritenuto opportuno, alle P.O., di prevedere ovviamente forme che definiscano le rotazioni, con contestuale adozione di un Decreto che ne disciplini le modalità.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

ANNO 2019: Avvio del processo di monitoraggio dell'intero personale presente all'interno dell'Ente, a cura dell'Ufficio Personale, che consegnerà i risultati entro il 30 novembre 2019 all'RPCT.

ANNO 2020: Avvio del processo di rotazione, previa individuazione del personale da parte dei Dirigenti/RPCT. Adozione del provvedimento del Sindaco, sentito il RPCT, che stabilisca i criteri di rotazione del personale Dirigenziale e non presente nelle Aree esposte a rischio corruzione che avranno già maturato 8 anni nell'ufficio di riferimento, sempre che vi siano le condizioni che ne garantiscano la rotazione. Conseguente avvio della fase di formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi.

ANNO 2021: Continuazione del processo di rotazione, previa individuazione del personale da parte dei Dirigenti/RPCT. Adozione del provvedimento del Sindaco, sentito il RPCT, che stabilisca i criteri di rotazione del personale Dirigenziale e non presente nelle Aree esposte a rischio corruzione che avranno già maturato 8 anni nell'ufficio di riferimento, sempre che vi siano le condizioni che ne garantiscano la rotazione. Conseguente avvio della fase di formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi.

MISURA GENERALE MG 6

TUTELA DEL SEGNALATORE ANONIMO- WHISTLEBLOWING

L'articolo 1 della L. 179/2017 che modifica l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che il dipendente, che ritiene di aver subito misure ritenute ritorsive per il fatto di avere effettuato una segnalazione di reati o irregolarità, deve informare l'Anac personalmente o per mezzo delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'Anac informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La nuova disciplina Whistleblowing, introduce sanzioni nei confronti di chi effettui, con dolo colpa o grave, segnalazioni che si rivelino infondate. E assicura la riservatezza dell'identità del segnalante sottraendo la segnalazione all'accesso previsto dagli articoli 22 eseguenti della L. 241/90 e smi.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'Organismo preposto i possibili reati o irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

La segnalazione, in ragione della delicatezza, dovrà essere resa conoscibile unicamente dal Responsabile anticorruzione dell'Ente, Dott.ssa Irene DI MAURO, non essendo ammessa alcuna forma di delega ad altri dipendenti.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

ANNO 2019: Comunicazione ai dipendenti della esistenza della piattaforma informatica e cartaceo, nell'ambito della Comunicazione a tutti i dipendenti dell'approvazione del Piano anticorruzione, a cura dell'RPCT, da adottarsi entro 15 giorni dall'adozione del PTPCT.

ANNO 2020: Adozione di Direttiva attuativa del whistleblowing entro 90 giorni dall'approvazione di specifiche Linee Guida Anac in materia di whistleblowing come stabilito nell'alveo del PNA 2018.

ANNO 2021: Comunicazione ai dipendenti della esistenza di una nuova disciplina di tutela del segnalatore anonimo, disciplinato dalle LG Anac e Regolamento di tutela del whistleblowing adottato da Anac e pubblicato in Gazzetta ufficiale il 4 dicembre 2018.

MISURA GENERALE MG 7

VERIFICA DELLE SITUAZIONI DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per "*inconferibilità*" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "*incompatibilità*" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019 -2021

ANNO 2019: Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 aprile 2019 e monitoraggio a campione su una dichiarazione di inconfiribilità entro il 30 maggio 2019, con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente.

ANNO 2020: Conferma della Misura indicate nell'anno 2019 solo se vi siano ulteriori posizioni dirigenziali, salvo che vi sia stata una modifica comunicata dai Dirigenti.

ANNO 2021: Conferma della Misura indicate nell'anno 2019 solo se vi siano ulteriori posizioni dirigenziali, salvo che vi sia stata una modifica comunicata dai Dirigenti.

MISURA GENERALE MG 8

VERIFICA DELLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, si richiama quanto statuito dall'art. 6 bis della L.241/90 il quale recita "*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*".

E' confermata, ad ogni effetto ai sensi del presente Piano, anche per il triennio 2019- 2021, la circostanza in base alla quale la regolamentazione della istruttoria delle proposte delle deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni devono recare la clausola di stile di insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e Misura M6 del presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza,

In sede di controllo interno espletato dal Segretario Generale, verrà verificata l'adempimento da parte di tutti i responsabili della misura, che oggi viene largamente attuata.

Resta inteso che, qualora il conflitto riguardi il dipendente, questi deve dare tempestiva comunicazione al Dirigente entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi del conflitto. Il Dirigente, verificata la esistenza del conflitto, potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero ad avocare a se il provvedimento, dandone atto nel provvedimento definitivo.

Qualora il conflitto di interesse, anche potenziale, riguardi il Dirigente, a valutare ogni iniziativa e/o provvedimento del caso da assumere sarà il

Segretario Generale- RPCT, secondo la sua insindacabile valutazione, quale organo anticorruzione comunale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019-2021

ANNO 2019: Entro il 30 giugno 2019 e 30 dicembre 2019 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

ANNO 2020: Entro il 30 giugno 2020 e 30 dicembre 2020 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

ANNO 2021: Entro il 30 giugno 2021 e 30 dicembre 2021 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

MISURA SPECIALE MS 9

MONITORAGGIO PTPCT

Al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione delle Misure del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, con particolare riferimento per gli uffici esposti al rischio corruzione così come individuati, sono nominati quali referenti i Responsabili di P.O. allo scopo di garantire, un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Per gli anni 2019, 2020 e 2021, i Dirigenti produrranno un Report infrannuale da presentare entro il 30 luglio (1° semestre) ed entro il 30 dicembre (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre), al fine di consentire di prendere atto delle risultanze così prodotte per la redazione del successivo Piano anticorruzione. E' evidente che il Report semestrale dell'anno 2020 e 2021 prevederà nel computo semestrale anche il mese di dicembre dell'anno precedente.

Il RPCT, qualora il carico di lavoro lo permetterà, predisporrà bozza Report da inoltrare ai Dirigenti entro il 30 maggio 2019, al fine di garantire uniformità nella redazione della relazione, recante tutte le Misure di prevenzione.

L'analisi esaminerà le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e il grado di attuazione delle misure obbligatorie e di quelle ulteriori adottate.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, come in ultimo integrato dall'art. 41 del D.Lgs n. 97/2016 e nel rispetto del termine fissato dal Comunicato di Anac che pubblica la relativa bozza di Relazione Annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette all'Organismo Indipendente di

Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione. Nei casi in cui l'Organo di indirizzo dell'amministrazione lo richieda, Il RPCT riferisce sull'attività.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

ANNO 2019: Adozione da parte dei Dirigenti di una relazione infrannuale (entro il 30 luglio 2019 (1° semestre) ed entro il 30 dicembre (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre 2019)) da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.

ANNO 2020: Adozione da parte dei Dirigenti di una relazione infrannuale (entro il 30 luglio 2020 (1° semestre) ed entro il 30 dicembre 2020 (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre)) da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.

ANNO 2021: Adozione da parte dei Dirigenti di una relazione infrannuale (entro il 30 luglio 2021 (1° semestre) ed entro il 30 dicembre 2021 (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre)) da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.

MISURA SPECIALE MS 10 **GESTORE ANTIRICICLAGGIO**

Il PNA 2016, approvato con Determinazione dell'Anac n. 833 del 3 agosto 2016, al par. 5.2 rubricato "*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*" già stabiliva che in linea con quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 recante "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*" (art. 6 co. 5 il quale prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1 lett. h) del decreto) la persona individuata come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "*gestore*" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "*gestore*".

Il RPCT o altro Gestore all'uopo nominato procederà poi a nominare gli "*addetti agli uffici della pubblica amministrazione*", quali soggetti obbligati alla trasmissione delle segnalazioni ed al "*gestore*" quale destinatario interno di tali segnalazioni. Questi poi definirà le procedure interne con le quali gli addetti

trasmettono le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle operazioni sospette, al "gestore" (o suo delegato) per la successiva segnalazione all'UIF".
La misura si rende necessaria all'indomani della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 19 novembre 2018 n. 269 del provvedimento del Direttore della Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia recante le *"Istruzioni sulle Comunicazioni di dati ed informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni"*

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

ANNO 2019: Avvio del processo di verifica di eventuali situazioni di anomalia all'interno dei procedimenti dell'Ente che evidenzino ipotesi sospette di riciclaggio. La Misura ha scadenza al 31.12.2019.

ANNO 2020: Nomina con Decreto del Sindaco del Gestore Antiriciclaggio, qualora il processo di verifica abbia dato esito positive. Adozione di una Direttiva a valenza generalizzata di nomina degli incaricati ed avvio del processo di formazione del personale.

ANNO 2021: Integrazione delle misure antiriciclaggio con le misure anticorruzione presenti nel Piano e svolgimento dei processi di formazione del personale qualora il processo di verifica svolto nel 2019 abbia dato esito positivo.

MISURA SPECIALE MS 11

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SOCIETA' CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione è necessario garantire il coinvolgimento della utenza e l'ascolto della cittadinanza per l'attuazione delle Misure anticorruzione e trasparenza.

Risponde a questa esigenza infatti la pubblicazione on line dell'avviso pubblico di aggiornamento del Piano. Come per gli anni addietro, verrà aperta la consultazione pubblica con scadenza dopo 15 giorni.

In senso innovativo, verrà pubblicato un Avviso infrannuale entro il giorno 30 luglio 2019 ed a seguire, con la stessa calendarizzazione, negli anni successivi. Eventuali contributi confluiranno nel successivo Piano Triennale, in modo da garantire due finestre di pubblicità del Piano.

In senso innovativo, per partecipare la utenza dei risultati raggiunti, è istituita a decorrere dall'anno 2019 la Giornata della Trasparenza, organizzata dall'RPCT entro il 30 novembre 2019.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019-2021

ANNO 2019: Pubblicazione Avviso pubblico di aggiornamento del Piano alla data del 30 luglio 2019 ed entro il 15 dicembre 2019. Istituzione a regime della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dall'RPCT.

ANNO 2020: Pubblicazione Avviso pubblico di aggiornamento del Piano alla data del 30 luglio 2020 ed entro il 15 dicembre 2020. Istituzione a regime della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dall'RPCT.

ANNO 2021: Pubblicazione Avviso pubblico di aggiornamento del Piano alla data del 30 luglio 2021 ed entro il 15 dicembre 2021. Istituzione a regime della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dall'RPCT.

MISURA SPECIALE MS 12 **MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE RISCHIO**

Costituiscono ulteriori misure speciali adottate all'interno del Comune di Molfetta, già istituite nel pregresso Piano, le presenti Misure:

a) Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture

Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016.

b) Pubblicazione dei verbali di commissione per procedure di reclutamento del personale (mobilità esterna, selezioni pubbliche)

Nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale, favorire i processi di trasparenza delle attività pubblicando dati ulteriori, non espressamente richiesti dal dlgs. n. 33/2013.

c) Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a requisiti oggettivi in conformità ad orientamenti consolidati degli organismi deputati, nonché alla giurisprudenza formatasi in materia.

d) Predisposizione linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo).

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a linee guida già prefissate e a procedure standardizzate.

e) Acquisizione pluralità di preventivi in assenza di condizioni per il ricorso al Mercato Elettronico o a Convenzioni CONSIP.

Anche nelle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi favorire sempre l'affermazione del principio di concorrenzialità, parità di trattamento, non discriminazione.

E. I risultati dell'analisi del rischio

Di seguito vengono riportate le schede, alcune delle quali modificate con valutazione al rialzo da Medio ad Alto, della mappatura dei processi, secondo la valutazione sopra effettuata.

AREA DI RISCHIO A): Processo CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	5	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	5	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1			3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	5° Misura specifica (Pubblicazione dei verbali).
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	4			
	Valore stimato della probabilità	3,5		2,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto 8,75 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO A): Processo CONCORSO PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto direttamente a dipendenti interni	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	4° Misura specifica (Pubblicazione verbali di concorso)
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	1,33	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO A): Processo SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto direttamente a dipendenti interni	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1			3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria , nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)

Procedimento: **DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle priorità previste dalla programmazione dell'ente
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	6° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa 7° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	8° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 9° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	2	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,34 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Si, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 5° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	3			
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 7,08 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1			5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,37 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA	1			5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,37 - - RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) Procedimento: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (prezzo più basso)					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il procedimento è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Si, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni punteggio assegnato	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace, ma in minima parte	4			
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,37 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE (offerta economicamente più vantaggiosa)					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace, ma in minima parte	5 1 5 1	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	1 4 3	4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	2,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,75 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Si, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA	1			5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 7,08 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: PROCEDURE NEGOZiate					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1			5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	3			
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	1,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,95 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: AFFIDAMENTI DIRETTI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è altamente discrezionale	5	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Si, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	3			
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell'impatto	1,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,83 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: REVOCA DEL BANDO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è altamente discrezionale	5	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Si, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1			
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5			
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1		1	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%	3		4	
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell'impatto	1,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,83 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)

Procedimento: **REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è altamente discrezionale	5	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale ovvero di posizione organizzativa	3	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,17	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,76 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il procedimento coinvolge più di 3 amministrazioni	3			5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	3,17	Valore stimato dell'impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,55 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)

Procedimento: **SUBAPPALTO**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il procedimento è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una PA	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	1,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,95 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO B): Processo AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA)					
Procedimento: UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il procedimento è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti 4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali 7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	2	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 5: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale articoli sul tema di che trattasi	3	6° Assegnazione delle attività ai dipendenti tutelando l'oggettività dell'istruttoria
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	7° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	2,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,5 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3			3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,75 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, CORSE. CON OLTRE 200 PARTECIPANTI)					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3			3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o disposizione organizzativa	3	5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,75 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONI ECONCESSIONI: PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,5 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO C): Processo AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo ha come destinatario finale un ufficio interno	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1			3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	1,83	Valore stimato dell'impatto	1	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1,83 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO D): Processo CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	6° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa 7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,33	Valore stimato dell'impatto	2,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,24 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge 2 amministrazioni	2			3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni di articoli sul tema di che trattasi	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			6° Rotazione dei dipendenti
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,75	7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,67 – RISCHIO ALTO				8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI PER ANZIANI					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			6° Rotazione dei dipendenti
					7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
					8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	2	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 6° Rotazione dei dipendenti
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,66 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTA'					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	4	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	6° Rotazione dei dipendenti 7° Nomina, responsabilizzazione e motivazione dei referenti tecnici e amministrativi
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			8° Incontri periodici di verifica dello stato dei procedimenti
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,17	Valore stimato dell'impatto	2,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,43 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO D): Processo SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni di articoli sul tema di che trattasi	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,8 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO D): Processo PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE E COESIONE PER I SERVIZI DI CURA ALL'INFANZIA E AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	4	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	5	2° Formazione dei dipendenti 3° Monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	5			4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	6° Rotazione dei dipendenti
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,6		2,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto 8,1 – RISCHIO ALTO				

AREA DI RISCHIO D): Processo GESTIONE DEL CONTENZIOSO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Sì Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	5 1 5 5 2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	1 2 3	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 6° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell'impatto	1,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,83 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5			3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	5° Rotazione dei dipendenti
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,3 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 5° Rotazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,3 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA DI INIZIATIVA PUBBLICA					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5			3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	5° Rotazione dei dipendenti
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell'impatto	2	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,66 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO E): Processo PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA PRIVATA					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	5° Rotazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5			
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3,33	Valore stimato dell'impatto	2	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,66 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Monitoraggio dei tempi procedurali
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre 6° Rotazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o disposizione organizzativa	3	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,34 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3			6° Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto	1	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,34 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo **GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3			5° Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto	1	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,34 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	5° Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	6° Intensificazione dei controlli a campione
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Sì	5			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,34 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	5° Incontri periodici per fornire indirizzi ai dipendenti sulle novità legislative e regolamentari
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	6° Intensificazione dei controlli a campione
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2	Valore stimato dell'impatto	1	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E RETRIBUZIONI DI RISULTATO)					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto direttamente a dipendenti interni	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1			3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	1,67	Valore stimato dell'impatto	1,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,92 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 80% del totale del settore	4	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	4° Rotazione dei dipendenti compatibilmente con la disponibilità di risorse umane 5° Relazione infrannuale relativa al I° e II° Semestre
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	2	6° Controllo dei termini di conclusione del procedimento sanzionatorio (entro 48 ore).
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	3	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,75 -- RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo RILASCIO CONTRASSEGNO A SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non particolarmente rilevanti	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto	1	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,33	Valore stimato dell'impatto	0,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1,75 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE DEL PROTOCOLLO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto all'interno	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1			3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio	1			
	Valore stimato della probabilità	1,33	Valore stimato dell'impatto	1	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1,33 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo **PRATICHE ANAGRAFICHE**

	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il processo è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale del settore impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3		0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non particolarmente rilevanti	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	3	4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,8 - - RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo DOCUMENTI D'IDENTITA'					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il processo è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale del settore impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di un'amministrazione	2	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non particolarmente rilevanti	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio	1			
	Valore stimato della probabilità	2,17	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,71 – RISCHIO BASSO					

4. Le implicazioni sul ciclo delle performance

Attività di sinergia tra Misure anticorruzione , controlli interni e ciclo della performance.

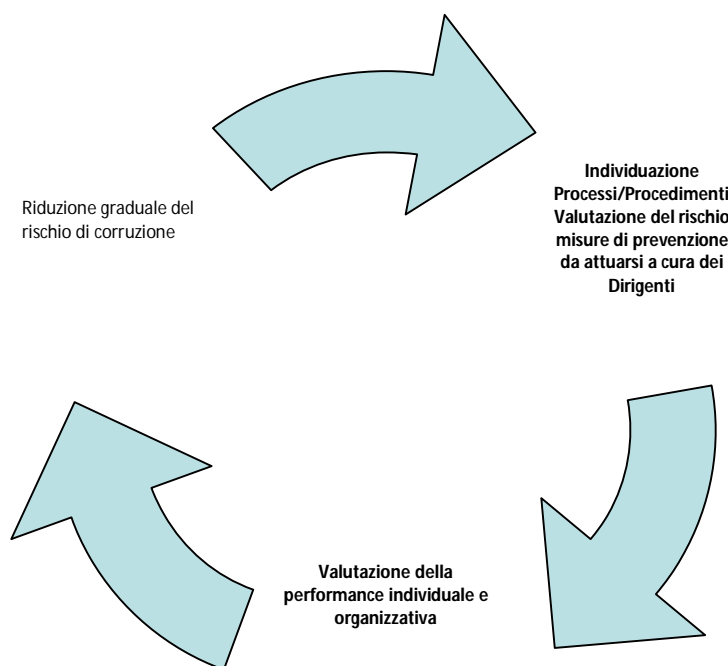
Il piano di prevenzione della corruzione si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance se vero che l'organo di indirizzo politico, nell'ambito della propria ed esclusiva competenza funzionale ex art. 1 comma 8 della legge 190/2012, approva appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che transitano automaticamente in tutti i documenti programmatici dell'Ente, confluendo nel Piano delle performance /PDO/ Piano degli obiettivi provvisori.

Infatti, il DUP prima e successivamente il Piano delle Performance 2019- 2021 recheranno nella sezione strategica gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al tempo stesso, le verifiche da parte del RPCT terranno conto della disciplina approvata dall'Ente in materia di controlli interni, esercitando il Responsabile il potere di legittimità di regolarità amministrativa successiva previsti dalla legge.

Tanto avviene in ottemperanza alle prescrizioni contenute nella Relazione annuale tipo dell'RPCT ed in ossequio ai principi stabiliti dalla Corte dei Conti.

L'allegato schema sotto riportato schematizza gli obiettivi che il Comune di Molfetta intende realizzare.



5. Responsabilità

Il RPCT, i Dirigenti, le P.O. ed i dipendenti tutti rispondono personalmente per la mancata attuazione all'interno dell'Ente delle Misure di prevenzione recate nel Piano anticorruzione approvato dal Comune. L'art. 1 comma 14 della L.190/2012 prevede specifiche responsabilità disciplinari in capo ai Dipendenti.

Ai Dirigenti, oltre alla responsabilità dirigenziale, si aggiunge quella disciplinare, che rileva in sede di valutazione delle performance ai fini del riconoscimento della indennità di risultato.

Tutti i dipendenti saranno resi partecipi dell'approvazione del Piano e quindi responsabilizzati con l'avvenuta pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti- corruzione, cui seguirà una comunicazione da parte dell'RPCT che varrà a tutti gli effetti come notifica.

SEZIONE II

Parte III

Trasparenza

6. Principi e disposizioni in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione

6.1 Premessa

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto la presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza individua le modalità di attuazione della trasparenza dell'Amministrazione Comunale di MOLFETTA al fine di garantire l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (FOIA)*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*" ed in particolare il diritto di accesso.

Le nuove linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- con delibera 1309/2016 in data 28 dicembre 2016 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 (Foia – Freedom of Information Act)
- con delibera 1310/2016 in data 28 dicembre 2016 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.

Infine l'ANAC ha sottoposto alla valutazione degli organi competenti, per il preventivo parere, lo schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, "obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97/2016.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa 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 conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in questa " *apposita sezione*".

6.2. Il diritto di accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguardava l'istituto dell'accesso civico (art. 5) quale strumento giuridico attraverso il quale il cittadino può vigilare, consultando il sito istituzionale, sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione di atti, dati ed informazioni, attraverso le quali l'attività amministrativa dell'Ente viene resa " *trasparente*" alla propria comunità anche in riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Il D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016 con il suo articolo 9 ha introdotto un diritto di accesso civico più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013, richiamando quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il *Freedom of Information Act* (FOIA).

Il procedimento è regolamentato nell'alveo dell'art. 8.2. del presente Piano.

6.3. Limiti alla trasparenza

Per controbilanciare le esigenze di diffusione dei dati inerenti l'attività amministrativa con il diritto alla protezione dei dati dei singoli soggetti, durante la stesura del decreto 33/2013 il Garante della privacy è intervenuto con la formulazione di un parere sul testo normativo.

Pertanto non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Ed ancora l'art. 5-bis del D.Lgs. n. 97/2016 l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- 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;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, 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;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- 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.

I limiti per le fattispecie disciplinate dal D.Lgs. n. 97/2016 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

E' consentito l'accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche agli enti e uffici del Sistema statistico nazionale ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, privi di ogni riferimento che permetta l'identificazione diretta delle unità statistiche, raccolti nell'ambito di trattamenti statistici di cui i medesimi soggetti/istituzioni siano titolari, a condizione che l'accesso sia richiesto dai soggetti/istituzioni in possesso dei requisiti e alle condizioni previsti dalla legge.

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

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

In particolare, si segnalano gli *obiettivi gestionali*, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa ed in particolare: l'Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

7. Procedimento di elaborazione e adozione delle misure per la trasparenza

7.1 L'assetto organizzativo interno

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza. Si segnalano a tal proposito i seguenti Referenti interni e segnatamente:

- **I Responsabili per la evasione delle istanze di Accesso Civico ed Accesso civico generalizzato**, di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili/Dirigenti dei settori competenti indicati nella colonna G i quali sono tenuti a:

- ricevere le richieste di Accesso Civico e verificare la rispondenza dei presupposti di legge;
- provvedere alla immediata pubblicazione dell'atto oggetto di accesso civico ove reperibile dallo stesso responsabile oppure inoltrare le richieste ritenute ammissibili al dirigente del settore competente per l'acquisizione dell'atto/i
- trasmettere al richiedente, entro 30 giorni, il documento e/o l'informazione circa l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale sul sito web istituzionale
- comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale del documento qualora lo stesso sia già in pubblicazione sul sito istituzionale
- Segnalare al responsabile della trasparenza le richieste di accesso civico e l'esito delle stesse.

Nei casi di non ottemperanza, il cittadino potrà rivolgersi al Segretario Generale titolare del potere sostitutivo, giusta delibera di G.C. n. 68 del 15/10/2013.

Per facilità i Referenti dell'accesso civico, con nomi, cognomi, indirizzo mail e telefono sono riportati nell'Allegato n. 2 costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

REFERENTI PER LA TRASPARENZA

- Il gruppo dei referenti della trasparenza, composto da unità individuate dai Dirigenti dei Settori, è coordinato dal Responsabile della trasparenza del Comune di Molfetta, con i seguenti compiti:
 - raccogliere i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 relativi a ciascun Settore;
 - collazionare gli stessi nei formati previsti dalla CIVIT, ora ANAC;
 - individuare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente" in cui inserire i dati da pubblicare;
 - provvedere alla pubblicazione dei dati e al costante aggiornamento degli stessi.

Per facilità i Referenti della Trasparenza con nomi, cognomi, indirizzo mail e telefono sono riportati nell'Allegato n. 2 costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

- **i Responsabili di Settore** in cui è organizzata la struttura comunale come individuati nel presente piano ed i cui nominativi sono riportati nell'Allegato n.2. Essi dovranno tenere costantemente aggiornati i dati fornendo gli aggiornamenti nei tempi dettati dalla normativa, in attuazione dell'Allegato C3 del Pna 2013, incaricando un referente per la pubblicazione dei dati di propria competenza nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
- **L'ufficio di segreteria** di supporto al Responsabile della Trasparenza provvederà alla verifica della corretta pubblicazione dei dati coordinato e sotto la diretta responsabilità di incaricato dal RPCT – Trasparenza Anticorruzione.

- **l'Organismo Indipendente di Valutazione** il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 - ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

7.2. I soggetti esterni

Le misure per la trasparenza sono innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese attraverso il quale l'Amministrazione Comunale rende noti gli impegni in materia di trasparenza.

Pertanto è d'obbligo ai fini della stesura del Piano il coinvolgimento degli stakeholder (o portatore di interessi) che in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione sono individuati in cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc..

7.3. La sezione "amministrazione trasparente"

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.

Il Comune di MOLFETTA ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale (www.comune.molfetta.ba.it) al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione. Il sito è già predisposto per ricevere tutte le notizie previste dalla normativa che disciplina la materia.

Sul sito sono già presenti molti dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" già organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013.

Gli atti pubblicati sono stati adeguati alla nuova griglia degli adempimenti, recata nell'alveo della Delibera Anac n. 1310/2016, la cui griglia è riportata nell'alveo dell'**Allegato n.1**

7.4. Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto sezione "Altri contenuti – dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia

possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

7.5. Processo di attuazione delle misure della trasparenza

Nell'ambito del Comune di MOLFETTA ciascun Responsabile di Settore è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, per il tramite del referente di Settore a pubblicare i dati ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato, secondo il procedimento delineato nella disciplina organizzativa della Trasparenza di cui alla già citata Delibera G.C. n. 258 del 23/12/2015.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il linguaggio, chiaro, semplice e diretto, costituisce un principio comunitario riportato altresì nell'alveo delle previsioni del GDPR ed a siffatti principi si ispira ovviamente il Comune di Molfetta.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato, nella cui *home page* è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

7.5.1 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione delle misure della trasparenza

Le attività di monitoraggio sono svolte secondo le previsioni della Misura Generale n.1 ed al calendario ci si riporta in questa sede.

7.5.2. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

In attuazione alle previsioni contenute nel PNA 2018, seppur riferite ai piccoli Comuni, questo Ente, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, qualifica il termine tempestivo pari a giorni 30 dalla alla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

8. Azioni di comunicazione e diffusione della trasparenza

8.1. Iniziative di comunicazione e diffusione

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza il Comune di MOLFETTA, **oltre alla verifica straordinaria, si ribadisce che anche per il triennio prossimo che** la trasparenza è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione numero 49 del 16/05/2013. Le limitate risorse dell'ente, comunque, non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, tenuto anche conto che tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

8.2 Il procedimento di accesso civico - modalità e termini

L'accesso civico semplice

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

L'accesso civico generalizzato

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'istanza, redatta secondo i fac-simile pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/ Accesso civico raggiungibile al sito

<https://www.comune.molfetta.ba.it/trasparenza/accesso-civico/>

può essere trasmessa per via telematica, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- per l'accesso "semplice", previsto all'art. 5, comma 1°, del Dlgs. n. 33/2013:

a) All'indirizzo pec affari.general@cert.comune.molfetta.ba.it

- per l'accesso "generalizzato ", previsto all'art. 5, comma 2°, del Dlgs. n. 33/2013:

a) al Dirigente dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, qualora noto al richiedente, all'indirizzo di pec indicato nell'apposito "link" della "home" del sito web <http://www.comune.molfetta.ba.it/pec-2/>;

b) direttamente all'ufficio protocollo generale sede comunale di via Martiri di Via Fani o a mezzo pec:

protocollo@cert.comune.molfetta.ba.it;

c) all'URP (ufficio relazioni con il pubblico), all'indirizzo urp@comune.molfetta.ba.it ;

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione se individua soggetti controinteressati ne dà comunicazione agli stessi.

Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

Il Titolare del Potere Sostitutivo del Comune di Molfetta, ai sensi dell'art. 2, comma 9/bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi, è il Segretario Generale pro-tempore (deliberazione di G.C. n. 68 del 15/10/2013), pec: segretario.generale@cert.comune.molfetta.ba.it –

La tutela del diritto di accesso civico e' disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal dlgs. n. 33/2013.

Sul sito dell'Ente è pubblicato il Registro degli accessi che viene aggiornato ogni semestre.

SEZIONE III

Parte IV

Anticorruzione e trasparenza nelle società partecipate

9. Anticorruzione e trasparenza nelle società di diritto privato controllati e partecipati

9.1 Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati

Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha elaborato Linee guida per l'applicazione 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, alla luce delle vigenti disposizioni della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 sono state apportate rilevanti modifiche sia alla L. 190/2012 sia al D. Lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, co. 2 bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il decreto legislativo n. 175/2016 recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (Tusp), cui il D.Lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica. Si è reso pertanto necessario aggiornare la determinazione n. 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate nella novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata.

La Determinazione n. 8/2015 è stata sostituita integralmente dalla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 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”* e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017, di seguito indicata.

9.2 Le misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza nelle Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016, aggiungendo il co. 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli “altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d. lgs. n. 33 del 2013” siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio P.T.P.C.T., i secondi devono adottare “misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”. I soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del d. lgs. n. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001 sono i seguenti:

- a) gli enti pubblici economici e gli ordini professionali,
- b) le società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del d. lgs. n. 175/2016, con esclusione delle società quotate;

c) le 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 d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui all'art. 2-bis, co.3, del D. Lgs. 33/2013, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza. Tra questi ultimi rientrano le società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e le associazioni, le fondazioni e gli 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. Alla luce di quanto innanzi previsto, le nuove LINEE GUIDA n. 1134 dell'08.11.2017 indirizzano le società e gli enti pubblici su come applicare anticorruzione e trasparenza, distinguendo tra controllate (art. 2 bis, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013) e partecipate (comma 3), prevedendo che le prime siano tenute all'assolvimento delle disposizioni in materia di trasparenza sia relativamente alla loro organizzazione sia al complesso delle attività svolte e alle misure anti-corruzione integrative di quelle adottate in base al D. lgs. n. 231/2001. Le società soltanto partecipate, invece, ossia quelle in cui l'amministrazione o una società in controllo pubblico detengano una partecipazione non di controllo, non sono prese in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Per la trasparenza, invece, l'art. 2 bis, co. 3, del d. lgs. n. 33/2013, a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, prevede che si applichi la medesima disciplina 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 individuare le attività di pubblico interesse in relazione alle quali, in assenza di controllo, è limitata l'applicazione della trasparenza, l'ANAC annovera le attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali. L'ANAC individua tre categorie:

- le attività qualificate di "pubblico interesse" da una norma di legge, dall'atto costitutivo e/o dallo statuto della società o della PA e/o affidate in virtù di un contratto di servizio o direttamente dalla legge;

- quelle esemplificate dal D. Lgs. 33/2013 all'articolo 2-bis, comma 3 (esercizio di funzioni amministrative, attività di servizio pubblico, attività di produzione di beni e servizi in favore della p.a. strumentali alle finalità istituzionali della medesima);

- quelle che, in base all'articolo 4 del D. Lgs. 175/2016, consentono alla PA di acquisire o mantenere partecipazioni. Come orientamento di carattere generale è onere dei singoli enti di diritto privato, d'intesa con le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare chiaramente all'interno del P.T.P.C.T., ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure

integrative del “modello 231” (ove adottato anche in via facoltativa), quali attività rientrano fra quelle di cui al co. 3 e quelle che, invece non vi rientrano.

Infine l'ANAC fornisce precisazioni sul criterio della “compatibilità” che presiede all'estensione del regime di trasparenza alle società: la compatibilità non va valutata con riferimento al caso concreto ma in relazione alle singole categorie di enti; e, quanto alle società, alla luce delle attività svolte, dovendosi distinguere tra attività sicuramente di pubblico interesse, attività esercitate in concorrenza con altri operatori economici, attività svolte in regime di privativa. Il vaglio relativo alla compatibilità del regime delle pubbliche amministrazioni con le attività svolte dagli enti di diritto privato e dagli enti pubblici economici è compiuto dalle Linee Guida ANAC n. 1134, in gran parte rinviando all'Allegato 1, che ne costituisce parte integrante. L'art. 2 bis, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 33/2013 richiamando la definizione di controllo contenuta all'articolo 2, comma 1, lettera m), del d. lgs. n. 175/2016 ricomprende tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle già prese in considerazione in sede di definizione della determinazione n. 8 del 2015, rappresentate da quanto disciplinato all'art. 2359 co. 1 punti n. 1 (società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria) del codice civile, ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359 co. 1, punto n. 3, cod. civ.). Per quanto sopra sono assoggettate agli obblighi di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità:

- le società in house, anche nella fattispecie dell'in house con più soci pubblici;
- le società che ricadono nella fattispecie di controllo esterno, che nasce in virtù di particolari vincoli contrattuali.

Si tratta nella sostanza di un'ipotesi di controllo che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma semmai in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale, sussistente indipendentemente dalla presenza di una partecipazione al capitale, ma che concretizza un condizionamento esterno, incidendo sull'attività della società. La giurisprudenza ha precisato, inoltre, che condizione affinché una società possa considerarsi controllata ai sensi dell'art. 2359, co. 1, n. 3) c.c., è il fatto che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali, la cui costituzione e il cui perdurare rappresentano la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata. In linea con il dato normativo (articolo 1, comma 2 bis della legge 190/2012), Anac conferma nella deliberazione n. 1134 dell'08 novembre 2017 che le società controllate sono tenute all'integrazione del modello 231 e all'attuazione delle misure di cui la delibera individua i contenuti minimi:

- Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- Sistema dei controlli;
- Codice di comportamento;
- Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di Sindaco e per gli incarichi dirigenziali;
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;

- Formazione;
- Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- Rotazione o misure alternative;
- Monitoraggio.

Quindi, punto di partenza nella applicazione di tali linee guida è la ricognizione della partecipazioni dell'ente, come ricavabile dal piano straordinario di razionalizzazione, approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 28.09.2017, ai sensi dell'articolo 24 del d.leg.vo 175/2016, con l'individuazione delle seguenti Società partecipate dal Comune e soggette al controllo sono:

denominazione	forma giuridica	Quota % di partecipazione
ASM srl - AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI	società a responsabilità limitata	100%
MOLFETTA MULTISERVIZI spa	società per azioni	100%
MTM spa (ora srl) - MOBILITA' E TRASPORTI MOLFETTA	società per azioni (da ottobre 2016 trasformata in srl)	100%

Tutto ciò premesso, al fine di rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti o partecipanti in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, si riportano di seguito gli specifici obiettivi da perseguire:

AREA STRATEGICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – RAPPORTI CON LE PARTECIPATE			
Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Soggetti responsabili	Tempi di realizzazione
Rafforzare l'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio nei confronti delle Società partecipate	Vigilanza sulla corretta redazione degli elenchi di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 Vigilanza sull'effettiva delimitazione delle attività di interesse pubblico Attività di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e adozione misure di prevenzione Promozione adozione "modello 231" Promozione di misure volte ad incoraggiare forme di segnalazione di eventuali condotte illecite	R.P.C.P. – Ufficio Società Partecipate	Tempestivamente

10. Entrata in vigore del PTPCT 2019- 2021

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente /altri contenuti – corruzione.

Il piano verrà reso inoltre conoscibile a tutti i dipendenti attraverso la notifica, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione dell'approvazione del Piano da adottarsi entro giorni 15 ed a cura dell'RPCT.

Il Piano consta di due Allegati:

- 1) Griglia della Trasparenza;
- 2) Nominati dei Dirigenti e Referenti per la Trasparenza ed accesso civico e/o generalizzato.

ALLEGATO 1

Denominazione Sotto sezione livello 1	Denominazione Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della formazione e pubblicazione del dato
A	B	C	D	E	F	G
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	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti Settori comunali
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		/
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		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)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		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)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	/
		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 limitare, con appositi accorgimenti	Nessuno	/

				a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	ANAC
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	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	Nessuno	/

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Nessuno	/
	Articolazione degli uffici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale 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 dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		

		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)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali che conferiscono l'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Titolari di incarichi		Incarichi	Per ciascun titolare di incarico:		

dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		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		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		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	Dati 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	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Dirigenti cessati	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	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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	/

		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 limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	/
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale

	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali	
		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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali	
		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. n. 33/2013)		
	Società partecipate			Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
			Art. 22, c. 2, 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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
					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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. c), 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)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti 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	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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	
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 ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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 delib. 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	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. 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)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
				Per ciascuna procedura:		Dirigenti dei Settori Comunali

		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 pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); 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); 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); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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>	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato 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, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 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, dlgs n. 50/2016); 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, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs 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)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
			Per ciascun atto:		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori Comunali

				persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		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 preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

				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	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
				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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia 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	Dirigenti Settori Comunali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigenti Settori Comunali

	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)	Dirigenti Settori Comunali
	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)	Dirigenti Settori Comunali
	Servizi in rete	Art. 7 co. 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	Dirigenti Settori Comunali
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 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		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti					Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali

Opere pubbliche	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Progettazione Lavori Pubblici
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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 (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Progettazione Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Progettazione Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Territorio
			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)	Dirigente Settore Territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Nessuno	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Nessuno	

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Comunali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
		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	Tempestivo	Segretario Generale
			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	Segretario Generale
		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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale

		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	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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, 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	Tempestivo	Segretario Generale
		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 telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		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	Segretario Generale

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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigenti dei Settori Comunali
		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	Dirigente Settore Servizi Finanziari e Istituzionali
		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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigenti dei Settori Comunali

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla armonizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>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</p>	<p>....</p>	<p>Dirigenti dei Settori Comunali</p>
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	-------------	---------------------------------------

ALLEGATO N. 2

DIRIGENTI

Dirigente:

Nome: Irene

Cognome: DI MAURO

Mail: segretario.generale@comune.molfetta.ba.it

Tel.: 0809956334

Settore. I^ Servizi Finanziari e Istituzionali

Dirigente:

Nome: Irene

Cognome: DI MAURO

Mail: segretario.generale@comune.molfetta.ba.it

Tel.: 0803374611

Settore. II^ Socialità

Dirigente:

Nome: Alessandro

Cognome: BINETTI

Mail: alessandro.binetti@comune.molfetta.ba.it

Tel.: 0809956200

Settore. III^ Territorio

Dirigente:

Nome: Mauro

Cognome: DE GENNARO

Mail: mauro.degennaro@comune.molfetta.ba.it

Tel.: 0809956304

Settore: IV^ Patrimonio

Area 3: Servizio Avvocatura - Contenzioso

Dirigente:

Nome: Vincenzo

Cognome: BALDUCCI

Mail: enzo.balducci@comune.molfetta.ba.it

Tel.: 0809956216

Settore. V^ Attività Produttive e Ambiente

Dirigente:

Nome: Giovanni

Cognome: DI CAPUA

Mail: comandante@comune.molfetta.ba.it

Tel.: 0803971014

Area 1^: Corpo Polizia Locale

REFERENTI TRASPARENZA

Nome: Giulia
Cognome: MUROLO
Mail: giulia.murolo@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956339
Settore. I^ Servizi Finanziari e Istituzionali

Nome: Marta Marina
Cognome: ANDRIANI
Mail: servizi.generali@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 080337611
Settore. II^ Socialità

Nome: Lucrezia
Cognome: GIANCASPRO
Mail: lucrezia.giancaspro@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956203
Settore. III^ Territorio

Nome: Gianluca
Cognome: DE BARI
Mail: gianluca.debari@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0803359256
Nome: Michele
Cognome: DE CANDIA
Mail: michele.decandia@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956337
Settore. IV^ Patrimonio

Nome: Paolo
Cognome: SCARCELLI
Mail: paolo.scarcelli@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956304
Area 3: Servizio Avvocatura - Contenzioso

Nome: Salvatore Vincenzo
Cognome: LA FORGIA
Mail: enzo.laforgia@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956235
Settore. V^ Attività Produttive e Ambiente

Nome: Giuseppe
Cognome: GADALETA
Mail: pino.gadaleta@comune.molfetta.ba.it
Nome: Gaetano
Cognome: CAMPOREALE
Mail: gaetano.camporeale@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0803971014
Area 1^: Corpo Polizia Locale

REFERENTI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

Nome: Giulia
Cognome: MUROLO
Mail: giulia.murolo@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956339
Settore. I^ Servizi Finanziari e Istituzionali

Nome: Marta Marina
Cognome: ANDRIANI
Mail: servizi.generali@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 080337611
Settore. II^ Socialità

Nome: Cosimo
Cognome: ANACLERIO
Mail: cosimo.anaclerio@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956213
Settore. III^ Territorio

Nome: Gianluca
Cognome: DE BARI
Mail: gianluca.debari@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0803359256
Nome: Michele
Cognome: DE CANDIA
Mail: michele.decandia@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956337
Settore. IV^ Patrimonio

Nome: Paolo
Cognome: SCARCELLI
Mail: paolo.scarcelli@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956304
Area 3: Servizio Avvocatura - Contenzioso

Nome: Salvatore Vincenzo
Cognome: LA FORGIA
Mail: enzo.laforgia@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0809956235
Settore. V^ Attività Produttive e Ambiente

Nome: Giuseppe
Cognome: GADALETA
Mail: pino.gadaleta@comune.molfetta.ba.it
Nome: Gaetano
Cognome: CAMPOREALE
Mail: gaetano.camporeale@comune.molfetta.ba.it
Tel.: 0803971014
Area 1^: Corpo Polizia Locale