

COMUNE DI CARINOLA
Provincia Caserta

Settore Affari Generali

Piazza O. Mazza – 0823/734211 – fax 0823/939159
=====

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

N.9 DEL 30/01/2019

**OGGETTO:PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (2019 – 20121) – ESAME ED APPROVAZIONE –**

L'anno duemiladiciannove il giorno trenta del mese di gennaio alle ore 11.30 nella sala delle
adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei seguenti
Signori :

Nominativo	Carica	Presente	Assente
RUSSO ANTONIO	Sindaco	X	
MAZZUCCHI ELISA	Vice Sindaco	X	
TUOZZI GIUSEPPINA	Assessore	X	
MARRESE ANTIMO	Assessore	X	
NICOLO' MARIO	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Antonio Licciardi.

Constatato il numero legale il Sindaco, Antonio Russo assume la presidenza e dichiara aperta
la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

In prosieguo

VISTA la proposta di deliberazione allegata e ritenuto di approvarla integralmente.

VISTI i pareri nella stessa espressi ai sensi dell'art.49 del Dlgs n.267/2000.

Con voti unanimi e favorevoli resi in forma palese come per legge

DELIBERA

**Di approvare integralmente la proposta di deliberazione in oggetto indicata e allegata al
presente atto;**

**Di dichiarare il presente atto,con separata votazione unanime favorevole e palese,
immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c.4 del D.L.gvo 267/2000.**

LA GIUNTA COMUNALE

Letta la relazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, Dott. Antonio Licciardi.

PREMESSO CHE:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 detta disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

CONSIDERATO che il PNA per l'anno 2013 è stato approvato con delibera della CIVIT n. 72/2013 dell'11 settembre 2013;

VISTE le note di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvate con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;

VISTA la delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

CONSIDERATO che l'ANAC ha voluto così offrire un supporto operativo alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, affinché si possa adottare un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute di recente con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

ATTESO che con la nuova disciplina se da una parte si ribadisce il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC, dall'altra si prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del piano medesimo;

CONSIDERATO che tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016), declinati dall'organo politico con D.G. C. n. 8 del 30-04-2019 in sede di adozione del DUP e riportati ope legis nel Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che in questa sede si intende approvare e che l'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione;

ATTESO che nell'ottica della semplificazione ed in ottemperanza alle nuove declaratorie della Delibera Anac n. 1310/2016 in un'apposita sezione del PTPCT, si indicano i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 4 marzo 2013, n. 33 come modificato con D.Lgs 97/2016 concernente "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

CONSTATATO che i valori essenziali più largamente condivisi sono riferibili ai principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, uguaglianza, responsabilità e giustizia, principi di fatto stabiliti dallo Statuto del Comune di Carinola, approvato con D.C.C. 16 del 3 febbraio 2001, nell'alveo dell'art. 36 comma 1 e comma 6;

EVIDENZIATO inoltre che gli Enti si impegnano a conformare il loro operato su di essi, nella consapevolezza che l'adozione di principi etici da parte della pubblica amministrazione serve anche a rafforzare la fiducia di cittadini e imprese nelle istituzioni pubbliche;

ATTESO CHE:

- ❖ quale misura anticorruzione prevista nel PNA 2016, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e fornire i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ❖ le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione;

CONSTATATO che l'adozione del PTPC costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 19, co. 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114) pena l'applicazione del Regolamento sanzionatorio Anac del 16 novembre 2016;

CONSTATATO altresì, che la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;

RILEVATO che il piano di prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, di scelta del contraente, di concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate in sede di formazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

RILEVATO che il responsabile della prevenzione della corruzione, provvede altresì:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione;

- c) al monitoraggio a campione nell'applicazione del Piano di prevenzione, in sede di reportistica semestrale prevista dal Piano all'atto della consegna dei Reports del Dirigente / Funzionario P.O.;

ASSICURATO che la trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, nonché la pubblicazione dei relativi bilanci e conti consuntivi ed i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;

VISTA la relazione redatta dal segretario generale, quale responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata nel sito web dell'amministrazione, recante i risultati dell'attività svolta per l'anno 2017 e pubblicata sul sito internet sulla pagina "Amministrazione trasparente" - Sezione "altri contenuti" - sotto sezione "corruzione" unitamente alla pubblicazione del PTPCT nella sezione Disposizioni Generali / Atti generali / Documenti di programmazione strategico gestionale.

VISTI:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il D. lgs. 10 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che il presente provvedimento in questa fase non comporta oneri diretti e/o indiretti su

A voti favorevoli unanimi legalmente espressi, anche ai fini della immediata esecutività del provvedimento

DELIBERA

- 1) la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **DI APPROVARE** l'allegato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli anni 2017-2019 (P.T.P.C.T.), che include gli obiettivi strategici già adottati dalla Giunta Comunale con D.G.C. n. 8 / 2019 che in questa si ha per richiamato ed anche allegata in attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Carinola;
- 3) **DI DARE ATTO** che il piano triennale per la prevenzione della corruzione, è articolato come di seguito indicato:
 - Parte I: Il Piano Anticorruzione
 - Parte II: Sezione Trasparenza
 - Parte III: Mappatura procedimenti
- 4) **DI DISPORRE** la pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sul sito internet dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente" tanto nella Sezione Disposizioni generali / Documenti di programmazione strategico - gestionale;
- 5) **DI stabilire**, in virtù dei numerosi adempimenti rinvenienti dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 97/2016 e dalle Delibere gemelle n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016 un aggiornamento

eventuale nel corso dell'anno alla data del 30 novembre 2019, come previsto tra le altre cose dalla Determinazione n. 12/2015;

6) Di individuare all'interno della sezione Trasparenza i Responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati, in linea con gli adempimenti indicati nella griglia allegata alla Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;

7) Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Tuel.

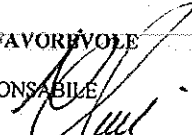
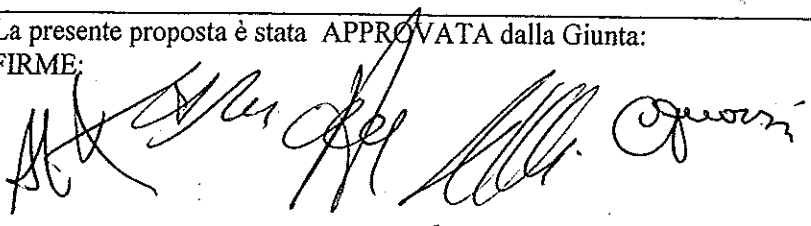


COMUNE DI CARINOLA
PROVINCIA CASERTA

=====

Settore Affari Generali

Piazza O. Mazza - 0823/734205 FAX:0823/939159

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	
UFFICIO PROPONENTE:	SEGRETARIO COMUNALE
SERVIZIO INTERESSATO:	
OGGETTO:	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)- ESAE ED APPROVAZIONE -
ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 sulla proposta di deliberazione, i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis comma 1, D.Lgs 267/2000 parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa FAVOREVOLE Data 30-01-2019 IL RESPONSABILE 
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis comma 1, D.Lgs 267/2000 parere favorevole di regolarità contabile. FAVOREVOLE Data _____ IL RESPONSABILE _____
Data della seduta 30-01-2019	La presente proposta è stata APPROVATA dalla Giunta: FIRME: 
Ore 11.30	
DELIBERAZIONE N. 9	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE 

Del che si è redatto il presente verbale.

Il Segretario Comunale
(Dott. Antonio Licciardi)

Il Sindaco
(Antonio Russo)

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, iscritta al n. 94 del registro delle pubblicazioni, viene affissa all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'articolo 124 del d.lgs. 18.08.2000, n.267.

Li 31-01-2019

Il Messo Comunale

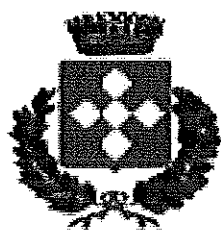
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione

-è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal

-è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 3 del d.lgs. 18.08.2000, n.267.

Il Segretario Comunale



Comune di Carinola

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

(2019-2021)

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della
trasparenza dott. Antonio Licciardi**

PREMESSA

Il PTPCT 2019-2021 altro non è se non il frutto di tutte le indicazioni pervenute al Comune di Carinola dal PNA 2017 e PNA 2018.

Per tali motivi, l'attuale PTPCT conferma l' impostazione del PTPCT 2018- 2020 in termini di mappatura dei processi, di contenuto necessario del piano con la modifica degli obiettivi strategici a cura dell' organo di indirizzo politico e, al tempo stesso, nella sezione trasparenza, la cui impostazione non muta nella sostanza, considerato, che permangono i suggerimenti sia della Delibera ANAC n. 831/2016 che della Delibera n. 1310/2016 , si arricchisce, tuttavia di un paragrafo che ha come obiettivo, quello di fare chiarezza sui rapporti trasparenza privacy, in termini di disciplina, alla luce del GDPR 206/679 e del d.lgs. n. 101/18 .

Riguardo nello specifico alla c.d. Trasparenza Amministrativa, allo scopo di rispettare la novella legislativa che ha avuto un notevole impulso con il D.lgs. n. 97/2016 e si è conclusa, almeno per il momento, con l'approvazione delle Delibere ANAC gemelle n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016, l' Ente ha provveduto nei tempi previsti all' adozione di un Regolamento sull' accesso civico e relativa modulistica, per cui come prossimo obiettivo , si pone quello di rivedere la modulistica allegata al Regolamento sull' accesso civico e provvedere, al tempo stesso entro luglio 2019 all' attivazione di un registro informatico per monitorare le istanze di accesso pervenute .

Al tempo stesso la sezione seconda, dedicata alla Trasparenza in collegamento con la Misura M01, continua a contenere l' elencazione dei nominativi di tutti i Responsabili dei servizi chiamati a garantire la pubblicazione degli atti della propria Area, con assunzione di responsabilità propria ed esclusiva .

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Riguardo alla fissazione degli obiettivi strategici, infatti, la Giunta Comunale con D. G. C. n. _8/2019_ ha provveduto ad approvarli e li troviamo di seguito riportati per estratto:

- a) Prevenzione della corruzione : implementazione dei corsi di formazione del 10% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative
- b) Trasparenza: implementazione della informatizzazione dei processi / procedimenti di ogni settore _pari al 20% rispetto all' anno precedente

A livello di Amministrazione, la Legge n. 190/2012, prevede all'art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, individuato dall'organo di indirizzo politico con decreto sindacale n. 16 del 30 / 07/ 2013 nella persona del Segretario Comunale, dott. Antonio Licciardi, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in ottemperanza al combinato normativo di cui alla legge 190 ed all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.lgs. n. 97/2016. Ad oggi il RPCT nominato rispecchia i requisiti di indipendenza, competenza ed autonomia previsti nell'alveo dell'art.3 e seguenti della Deliberazione n. 831- PNA 2016

Questi ha la funzione, tra l'altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo di indirizzo politico, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché a proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. 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, l'inserimento della clausola del conflitto di interessi, un monitoraggio semestrale che tenga conto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 e da ultimo la garanzia del continuo e costante flusso di informazioni, in rapporto alle dimensioni dell'Ente, da parte dei Funzionari responsabili in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 par. C3 del PNA 2013, con previsioni di condivisione di progettualità comuni per incrementare le informazioni. Tanto al fine di dare esecuzione alle prescrizioni contenute nel PNA 2016 e Delibera n. 1310/2016.

Unitamente alle funzioni obbligatorie indicate per legge, il RPCT nominato procederà in particolare nella intera durata del mandato, quale misure aggiuntive, a:

- a) **monitoraggio semestrale a campione** sull'andamento dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione nonché degli adempimenti in materia di trasparenza. **Ciascun Responsabile P.O.** inoltrerà un Report sullo stato di attuazione delle misure **entro il 15 luglio** (relativo al primo semestre) ed **entro il 15 dicembre** (relativo al secondo semestre). Il report del monitoraggio verrà pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente/ flag altri contenuti/corruzione e costituirà altresì la base tanto per la Relazione di fine anno del RPCT quanto per la redazione del Piano del prossimo anno;
- b) **Verifica a campione** del rispetto **nei bandi di gara** della clausola di risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. nei casi indicati dalla legge, nelle more dell'adozione del patto di integrità;
- c) **Verifica a campione** del rispetto delle richieste di accesso civico generalizzato.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione svolge altresì le funzioni di RASA al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) almeno nell'anno 2019. In caso di cambiamento verrà data indicazione nel Piano predisponendo con provvedimento del Sindaco. Il Rasa, per gli adempimenti in materia, qualora le circostanze lo consentano può delegare gli adempimenti operativi ad altro funzionario da questi designato.

I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa, invece, provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e responsabilità e deve essere svolta **entro il 30 novembre di ciascun anno** trasmettendo al Responsabile della prevenzione la propria proposta avente ad oggetto la individuazione di nuovi processi e/o la conferma degli stessi.

Questi nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis); forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

La Struttura dell'ente non consente di nominare i Referenti, per cui le P.O. sono anche Referenti del RPCT.

I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012, ogni sei mesi. La relazione è pubblicata per esteso nella Sezione Amministrazione trasparente /corruzione.
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione.

Altro soggetto che partecipa nelle attività in materia di prevenzione della corruzione indicato dalla legge, oltre all'espressione dell'obbligatorio parere sul codice di comportamento, è il **Nucleo di Valutazione** composto da Segretario comunale dr: Antonio Licciardi, presidente, dr. Silvano Galdiero, componente, Avv. Carmine Guarriello ;

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

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

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito o di personale conflitto di interessi e la mancata attuazione del piano o delle misure in base a quanto previsto dai Regolamenti dell' ANAC n.n. 328 e 330 del 29 marzo 2017

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 330 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni.
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 328 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni

Società partecipate ed Enti vigilati.

Il Comune di Carinola ad oggi non controlla o vigila direttamente Enti ai sensi dell'art.22 del D.lgs. n. 33/2013

Quadro normativo

A conclusione di questa premessa di carattere generale, appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- La Legge 98/2013 di riforma del d.lgs. n. 33/2013 nella parte in cui ha introdotto il concetto di scadenziario della trasparenza che tutte le PP. AA. devono pubblicare sul proprio portale oltre che inoltrare al Dipartimento di Funzione Pubblica;
- Il D.L. 90/2014 , convertito in L.114/2014, che ha ridefinito le competenze dell'Autorità anticorruzione , acquisendo le funzioni del Dipartimento di Funzione pubblica e quelle della soppressa AVCP (Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici);

- La legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”* che ha inasprito le pene ed esteso la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A. ;
- *Deliberazione n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016; delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 PNA 2017; delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 PNA 2018.*
- *Delibera n. 833/2016 di approvazione della disciplina sulle cause di inconferibilità/incompatibilità*
- D.lgs. n. 97 del 23 giugno 2016 di riforma della l. n. 190 e del d.lgs. n. 33/13;
- ***La legge spazzacorrotti del 9/01/2019 n. 3 pubblicata in G.U. n. 13 del 16/01/2019 in vigore dal 31/01/2019***
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante gli obblighi in materia di accesso civico;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante la disciplina in materia di trasparenza amministrativa e gli obblighi di pubblicazione.
- Delibera ANAC n. 241 del 8/03/2017 recante linee guida sull' attuazione dell' art 14 del d.lgs. n. 33 /13 “ Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo e i titolari di incarichi dirigenziali”
- Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 recante il *“Regolamento sull' esercizio dell' attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”*
- Delibera n. 328 del 29 marzo 2017 recante il *“Regolamento sull' esercizio dell' attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari”*

•Regolamento ANAC sull' esercizio della funzione consultiva del 24/10/2018

SEZIONE PRIMA

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Carinola.

Il Piano consta di tre parti:

- 1) **nella prima** vengono menzionate le parti "amministrative" del piano;
- 2) **nella seconda** compare il programma triennale della trasparenza, quale **sezione** del presente piano, unitamente alla griglia allegata al piano indicante i tempi e modi di pubblicazione. **Il Piano**, in collegamento con la Misura M01 del Piano ed in ottemperanza della Delibera n. 1310/2016 ANAC reca i **nominativi dei funzionari responsabili delle aree che devono garantire il flusso costante delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente** ovvero segnalare eventuali disfunzioni al RPCT.
- 3) **nella terza** invece vengono confermati i processi mappati l'anno scorso, dal momento che l'Ente non ha subito modifiche nella organizzazione interna degli uffici, ma si è provveduto ad implementare le misure e le strategia di contrasto alla corruzione, focalizzando l'attenzione sull'attività di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione già declinate nel PTPCT 2018- 2020 e nell'attività di monitoraggio svolta dalle P.O. dei singoli settori, definita utile dall'Autorità, ai fini di una riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione..

Il presente piano fa riferimento al triennio 2019- 2021 .

CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Quanto alla valutazione del Contesto interno ed esterno, non essendo mai stata verificata la situazione esistente, sarà compito del RPCT, in sede di aggiornamento del piano, effettuare una verifica della situazione al fine di comprendere le attività da porre in essere, migliorative delle misure anticorruzione.

Infatti, essendo il Piano innovativo in tal senso, sarà più facile effettuare una verifica in sede di rendicontazione prima dell'aggiornamento.

All'esito della definizione compiuta di tutte le attività, sarà possibile, anche in rapporto alle dimensioni dell'Ente e delle risorse risicate ivi impiegate, tracciare un primo quadro di riferimento ed adottare le misure ritenute più adeguate oltre a fare menzione delle criticità e delle migliorie da introdurre nel piano in rapporto alle emergenze segnalate dalla utenza.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione

del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, che sul punto non sono ancora state innovate dall'Autorità.

Nella specie, il rischio è stato calcolato secondo 5 catalogazioni di seguito riportate:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 19	ALTO
INTERVALLO DA 20 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

La mappatura delle aree, procedimenti e processi a rischio

La mappatura dei processi è partita dalle primordiali quattro aree di rischio afferenti il Personale, l'Urbanistica, la concessione di contributi e gli Appalti e contratti e si è estesa a macchia di leopardo fino a comprendere tutte le altre aree ulteriori di rischio indicate a titolo esemplificativo nella Determinazione n. 12/2015.

Viene confermata la mappatura dei processi allegata al PTPCT 2017 – 2019, in considerazione del fatto che l'Ente non ha subito modifiche organizzative, per cui si è provveduto, come accennato in premessa ad una **implementazione delle misure di prevenzione** e alla previsione di un'attività di monitoraggio sulla loro attuazione da parte delle P.O. ed è obiettivo del RPCT vigilare su entrambi gli aspetti con cadenza semestrale, oltre che in sede di controlli interni.

LE MISURE INDICATE COSTITUISCONO L'OSSATURA DEL PIANO ANCHE AI FINI DEL MONITORAGGIO E SEGNOTAMENTE SONO :

Adempimenti relativi alla Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"*.

Nell'Ente RPCT è individuato nella persona del Dott. Antonio Licciardi, giusta decreto sindacale n. 16 del 30/07/2013 u.s.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, di seguito, sono indicati i soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza e segnatamente:

SEGRETARIO COMUNALE – Dott. Antonio Licciardi

SETTORE GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIO – ORGANIZZAZIONE

Dott. Sergio Bergamasco – tel. 0823/734213 – mail finanze@comune.carinola.ce.it – pec ragioneria@pec.comune.carinola.ce.it

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – ORGANIZZAZIONE

Dott. Mattia Luberto – tel. 0823 / 734211 – mail affari generali@comune.carinola.ce.it – pec segreteria@pec.comune.carinola.ce.it

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI – ORGANIZZAZIONE

Ing. S.A.Di Benedetto– tel. 0823/ 734226 – mail lavoripubblici@comune.carinola.ce.it

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE – ORGANIZZAZIONE

C.Te f.f. Nicola Di Biasio – tel. 0823/ 734202 – mail comandante@comune.carinola.ce.it – pec comndante@pec.comune.carinola.ce.it

SETTORE TECNICO – URBANISTICA – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ORGANIZZAZIONE

Geom. Alfonso Veneziano – tel. 0823 / 734206 – mail urbanistica@comune.carinola.ce.it – pec urbanistica@pec.comune.carinola.ce.it .Ing. Antonio Menditto tel. 0823/734206 tecnico@pec.comune.carinola.ce.it

Ogni P.O. è, altresì, nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016.

Al tempo stesso, ogni P.O. è delegata all'accesso civico, per atti del proprio settore.

Sarà cura del RPCT aggiornare i moduli sull' accesso civico che recano il riferimento al trattamento dei dati personali.

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione 2016 / 2017
Azioni da intraprendere:	Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza e provvederà all' aggiornamento della modulistica relativa alle istanze di accesso civico in conformità al nuovo Reg. Ue 2016/679 recepito dal d.lgs. n. 101/18 Attivazione del registro informatico sulle istanze di accesso entro luglio 2019
Soggetti responsabili:	RPCT , responsabili dei singoli settori
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 – art 6 bis della l. n. 241/'90 e artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016/2017)
Azioni da intraprendere:	Introduzione di una clausola di stile sul conflitto di interessi in tutte le delibere / determine Monitoraggio sull' attuazione della misura in sede di controlli interni da parte del RPCT e a campione da parte di ciascuna P.O.

Soggetti responsabili:	Il RPCT e i Responsabili di settore e tutti i dipendenti
------------------------	--

M2) Misura relativa all' aggiornamento del Codice di Comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. E' intenzione del Comune di Carinola procedere all'aggiornamento del codice di comportamento entro il mese di ottobre 2019, in considerazione della linea guida tanto attesa sull' argomento da parte dell' ANAC nei primi mesi del 2019.

Scheda Misura M03

Informatizzazione dei processi e monitoraggio dei termini procedurali

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'informatizzazione rileva anche ai fini della valutazione ex art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012.

Azioni da intraprendere	L'informatizzazione dei processi è stata considerata , altresì, obiettivo strategico ed è stato previsto un incremento della stessa in relazione ai processi di ogni settore _ le P.O. dovranno dimostrare di aver svolto con cadenza trimestrale la verifica del rispetto dei procedimenti afferenti al loro settore, di aver o non aver rilevato anomalie superiori al 10% sul totale dei processi trattati, di aver indicato il motivo del mancato rispetto del termine di conclusione e il rispetto dell' ordine cronologico
Soggetti responsabili:	RPCT: Monitoraggio ogni 6 mesi all'esito delle relazioni dei Report e indicazione di eventuali sforamenti del tempo.

Scheda Misura M03

Conflitto di Interessi e Controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell' art 6 bis della L. n. 241/'90

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 e l' art 6 bis della l. n. 241/'90 prevedono 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, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" nonché quelle in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Scheda Misura M04

Inconferibilità / Incompatibilità di incarichi dirigenziali e di vertice amministrativo

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. Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l’ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia.

Scheda Misura M05

Formazione di commissioni di aggiudicazione e ulteriori misure per i contratti pubblici / Controlli Interni

Ai sensi dell' art 35 bis del d.lgs. n. 165/'01, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/12, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:

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

Inoltre:

- il dipendente sia a tempo indeterminato che determinato è tenuto a comunicare al RPCT di essere sottoposto a procedimento penale o di prevenzione per reati inclusi nel libro II, Titolo II, capo I.
- In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell' illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Tra le misure di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- l' acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l' assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l' accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;

- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l' assenza di cause ostative per le P.O. assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni , contributi e sussidi;
- comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I. c.p

Scheda Misura M06

IL c.d. WHISTLEBLOWING

A seguito dell' entrata in vigore della **L. 29 dicembre 2017 n. 179** è intenzione dell' Ente provvedere all' acquisto entro il mese di giugno di un software al fine di dare attuazione alla nuova normativa in materia.

Tra gli aspetti più salienti della novella si segnalano :

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico;
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione
- E' prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall' amministrazione pubblica nei confronti del segnalante;
- Previsione di sanzioni salatissime in capo a colui che ha adottato la misura (da 5.000 a 30.000)
- Previsione di sanzioni salatissime in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un' attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da 10.000 a 50.000)
- Inversione dell' onere della prova in capo all' Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.
- Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.
- **E' intenzione del Comune di Carinola accreditarsi sulla piattaforma ANAC.**

Scheda Misura M07

Patto di Integrità

In considerazione del fatto che l' Ente ha provveduto all' adozione del Patto di integrità nel mese di agosto 2017 a cura del Responsabile dell' ufficio Tecnico-LLPP, focalizzare l' attenzione sul monitoraggio e l' attuazione della misura, verificando il rispetto dell' inserimento della clausola dinamica di rispetto del patto di integrità negli atti di gara in occasione della presentazione dei Report semestrali 15 luglio / 15 dicembre.

Scheda Misura M08

FORMAZIONE

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 in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il PTPCT.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

Il Comune di Carinola continuerà a puntare sulla formazione in considerazione del fatto che la materia dell' anticorruzione ogni anno si intreccia sempre più con altre materia quali gli appalti in virtù delle novità introdotte dalla legge di bilancio 2019, dal nuovo Reg. UE 2016/679 che , in materia di privacy, impone un coordinamento con il decreto trasparenza.

Scheda Misura M09

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale rappresenta una delle misure di prevenzione più importanti previste dalla L. n. 190/12.

L' ANAC ha illustrato in diverse occasioni l'importanza che riveste la rotazione c.d. ordinaria dei dirigenti e dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo tale criterio, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, la rotazione si pone in chiaro conflitto con l'altro importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e in certi settori. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

La rotazione ordinaria del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita, pertanto, in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2016, l'ente applica come misura alternativa, la c.d. segregazione delle funzioni al fine di evitare che un dipendente possa essere considerato dal cittadino punto di riferimento per la risoluzione di determinate pratiche amministrative.

Tale misura, infatti, attribuisce a soggetti diversi compiti relativi a :

- svolgimento di istruttorie ed accertamenti;
- adozione di decisioni;
- effettuazioni di verifiche.

La rotazione, invece, c.d. straordinaria dovrà avvenire secondo i seguenti criteri laddove la dotazione organica lo consenta:

- 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 il Responsabile P.O., sentito il RPCT e previa deliberazione dell'organo di indirizzo politico;

Se la misura della rotazione riguarda un Responsabile di P.O. procederà il RPCT, sentito il Sindaco, previo decreto di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva

M10) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, preconstituire situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri.

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi "qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore".

Per "poteri autoritativi e negoziali" si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A. interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

1) l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o

negoziali nei loro confronti . L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

2)Analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;

3) Infine, è intenzione dell' ente inserire come misura c.d. " ulteriore" l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma .

La norma trova applicazione:

a) ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo

b) Ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 come indicato nell' art 21 del medesimo decreto.

ART. 11 Attività di sinergia tra 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, ha fissato appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che transiteranno automaticamente in tutti i documenti programmatici dell'Ente iniziando dal DUP, del quale ha pari dignità amministrativa ed estendendosi al Piano delle performance /PDO/PEG ai sensi dell'art. 169 del Tuel. Ogni obiettivo ivi indicato costituisce obiettivo di performance dei singoli responsabili di Posizione Organizzativa.

E' intenzione del RPCT, infine, al fine di garantire un coordinamento tra l' attività svolta come segretario in sede di controlli interni e quella svolta come RPCT utilizzare una direttiva in linea con il combinato disposto l. n. 213/12 e l n. 190/12, in modo da garantire il controllo sugli atti anche nell' ottica anticorruptiva. Per la direttiva si rinvia al fascicolo d' ufficio.

Riguardo , infine, nello specifico al collegamento con la performance, in linea con il d.lgs. n. 74/17 si considereranno le misure di prevenzione della corruzione vengono declinate nel PTPCT come " obiettivi operativi" in capo a ciascun responsabile di settore ai fini della valutazione come performance individuale ed organizzativa.

ART. 12 Le attività di monitoraggio

I Responsabili dei singoli settori si dovranno relazionare con il RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nei singoli settori, dando riscontro alle note inviate dal RPCT entro il 30 novembre 2019.

Il monitoraggio è atto interno, per cui le note non sono oggetto di pubblicazione

SEZIONE SECONDA

11 La nuova Trasparenza amministrativa

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio *Freedom of Information Act* (FOIA), in analogia con quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

L' ANAC in linea di continuità con quanto previsto dal d.lgs. n. 97/16 ha adottato 3 delibere che fissano le novità contenute nel nuovo d.lgs. n. 33/13:

La delibera n. 1310/16 si sofferma su tre aspetti fondamentali andando a sigillare quanto previsto dal legislatore in termini di necessario aggancio tra il PTPCT e i documenti programmatici e, di riflesso, il contenuto oggi necessario che il PTPCT di un Ente deve recare per evitare di incorrere in sanzione (obiettivi strategici - nominativi dei soggetti responsabili della comunicazione e pubblicazione dei dati, documenti o informazioni); la modifica, poi degli obblighi di pubblicazione e quindi di alcuni articoli del d.lgs. n. 33/'13 e le sanzioni per mancato adempimento agli obblighi di pubblicazione.

La delibera n. 1309/16, invece, si sofferma su un elemento importante della riforma tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, consiste nel c.d. ampliamento dei casi di ricorso all'accesso civico, oggi inteso nella duplice veste di " accesso semplice", che consente a chiunque di richiedere ad un Ente la pubblicazione di un atto, oggetto di pubblicazione obbligatoria , ma in realtà non pubblicato e di " accesso civico generalizzato" inteso come accessibilità totale non solo ad informazioni, ma anche a dati e documenti detenuti da un pubblica amministrazione fermo restando i limiti degli interessi pubblici o privati , indicati nell' art 5 bis, che richiedono un bilanciamento con il c.d. diritto alla conoscibilità che oggi alla luce del

d.lgs. n. 97/16 merita di essere tutelato. Viene, inoltre, dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati, cioè coloro che potrebbero subire un pregiudizio dall'accesso a:

- **Dati personali**
- **Corrispondenza**
- **Interessi economici, commerciali, diritti d'autore.**

Il legislatore, però, non ha modificato la L. n. 241/90 sull'accesso agli atti amministrativi, per cui convivono 3 tipologie di accesso che necessitano di trovare una loro dimensione; pertanto, ciascun Ente è tenuto ad adottare entro il 23 giugno 2017 *"un Regolamento"* che le contempra tutte.

La delibera n. 241/17 in cui ha chiarito, riprendendo l'interpretazione già fornita con la delibera n. 144/14, che nei Comuni sotto i 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici anche non di carattere elettivo, nonché i loro coniugi e parenti entro il secondo grado, i dirigenti, i titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali, sono tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 14 c. 1 da lett. a) ad e), ma non quelli previsti dalla lett. f), ovvero le attestazioni patrimoniali e le dichiarazioni dei redditi, in considerazione dell'espressa esclusione della pubblicazione di detti dati per tali comuni prevista dall'art. 1 c. 1 n. 5 della legge 5 luglio 1982 n. 441 richiamata dall'art. 14 d.lgs. n. 33/13.

Di seguito, ulteriori novità rilevanti contemplate nel d.lgs. n. 33/13 modificato dal d.lgs. n. 97/16. In particolare, meritano di essere menzionati:

- **L'introduzione dell'art. 2-bis**, in base al quale, la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 trova applicazione alle P.A. ex D.lgs. n. 165/2001 e, "in quanto compatibile" alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- **Dati pubblici aperti (art. 4bis)** - Si demanda all'AGID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
- **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9 bis)** - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D.lgs. n. 33/2013, viene previsto che le PP. AA. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del precitato decreto sulla trasparenza, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere di riflesso ai relativi obblighi o garantendo il collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, oppure caricando i dati richiesti nella propria sezione e poi comunicarli ai titolari delle predette banche dati.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15)** - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Il contenuto della

norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest'ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell'ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. "appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a "bandi e contratti".

Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)** - E' stato sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D.lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016.

La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

- **Responsabile per la trasparenza (art. 43)** - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti o ai funzionari titolari di P.O. con deleghe dirigenziali responsabili il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45)** - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46)** - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico al di fuori dei casi di cui all'art 5 bis.

- **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47)** - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

- del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;

- del responsabile della mancata comunicazione dati;

- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D.lgs. 33/2013.

Le proposte di semplificazione introdotte dall'Aggiornamento 2018 al PNA riguardano i seguenti ambiti:

a) Collegamenti con l'albo pretorio on line

Per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, è introdotta la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line tramite un collegamento ipertestuale.

Nel corso dei lavori del tavolo tecnico per l'elaborazione dell'Aggiornamento 2018, l'ANCI si è resa portavoce delle criticità e difficoltà che i piccoli comuni incontrano nell'adempire alla normativa in materia di obblighi di pubblicazione, con particolare riferimento all'aggravio di lavoro che deriva dal dover pubblicare atti e documenti sia nell'albo pretorio on line che nella sezione "Amministrazione trasparente". Nella predisposizione dell'Aggiornamento 2018, dunque, l'ANAC ha tenuto conto di tali osservazioni, prevedendo la possibilità di utilizzare rinvii fra le due sezioni del sito istituzionale dell'ente nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito. L'Autorità rimarca innanzitutto le differenze funzionali ed organizzative tra l'albo pretorio on line e "Amministrazione trasparente", due sezioni del sito dell'ente da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione divergenti in quanto rispondenti a finalità differenti. La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, infatti, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali, mentre la pubblicità assicurata dalla sezione "Amministrazione trasparente" ha scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Diverse sono anche la forma delle pubblicazioni e il loro periodo di ostensione: nell'albo pretorio on line sono presenti documenti integrali che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo. Le pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione trasparente", invece, contemplano spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni. Inoltre, il link deve riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". Infine, gli enti dovranno a creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

Al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche

mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili.

Le possibili attuazioni di tale misura di semplificazione sono configurabili in: ☐ i comuni aderenti ad un'Unione, nel caso in cui vi sia coincidenza tra i documenti, possono assolvere l'obbligo di pubblicazione attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione; ☐ la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" di un Comune può contenere il link alla sezione "Amministrazione trasparente" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza; ☐ la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati; ☐ possibilità di un collegamento tra le pubblicazioni previste ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" e dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, come elencate nell'Allegato B) del medesimo decreto legislativo. Per l'attuazione di tale misura di semplificazione, l'Autorità richiede il rispetto dei criteri di qualità e di completezza dei dati di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

c) Tempistica delle pubblicazioni

Possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti.

Il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti. Laddove tali riferimenti non sono specificamente indicati, l'articolo 8 del decreto stabilisce che l'amministrazione è tenuta ad una pubblicazione tempestiva. L'Autorità ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre. L'Autorità, inoltre, suggerisce che laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, l'Autorità consiglia di riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad esempio, "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati", ecc.).

d) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

Possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13,

lettere da a) a d) i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi Possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione

I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 – pubblicazione e aggiornamento ogni sei mesi degli elenchi dei provvedimenti riguardanti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche - mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti anziché la rielaborazione degli stessi.

e) Pubblicazione dei dati in tabelle

Possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati in tabelle come previsto dall'Allegato 1 della determinazione n. 1310/2016, i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 12 I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono:

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (solo per il PTPCT ed il Piano delle performance nella sezione dedicata)
- b) I responsabili dei singoli settori (titolari di P.O. con deleghe dirigenziali)

Ciascun Funzionario è tenuto, per il settore di propria competenza, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nei vari flag della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione semestrale, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente, in occasione dell'inoltro della Reportistica infrannuale ed a campione.

Ciascun funzionario curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Di seguito si riportano i responsabili di ciascun Settore :

SEGRETARIO COMUNALE – Dott. Antonio Licciardi

SETTORE GESTIONE ECONOMICO – FINANZIARIO – ORGANIZZAZIONE

Dott. Sergio Bergamasco – tel. 0823/734213 – mail finanze@comune.carinola.ce.it – pec ragioneria@pec.comune.carinola.ce.it

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – ORGANIZZAZIONE

Dott. Mattia Luberto – tel. 0823 / 734211 – mail affari generali@comune.carinola.ce.it – pec segreteria@pec.comune.carinola.ce.it

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI – ORGANIZZAZIONE

Luigia Di Cresce – tel. 0823/ 734226 – mail lavoripubblici@comune.carinola.ce.it

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE – ORGANIZZAZIONE

Comandante dott. Antonio Di Nardo – tel. 0823/ 734202 – mail comandante@comune.carinola.ce.it – pec comandante@pec.comune.carinola.ce.it

SETTORE TECNICO – URBANISTICA – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ORGANIZZAZIONE

Geom. Alfonso Veneziano – tel. 0823 / 734206 – mail urbanistica@comune.carinola.ce.it – pec urbanistica@pec.comune.carinola.ce.it

13. Misure Organizzative per garantire la regolarità dei flussi informativi – il successivo monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di pubblicità

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di un funzionario, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e S, d.lgs. n. 33/2013).

ART14 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice

in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». **Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.**

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente sia in disposizioni generali che in altri contenuti /corruzione. Verrà reso inoltre conoscibile a tutti i dipendenti.

SEZIONE TERZA

Mappatura procedimenti (v. Allegato)

ALLEGATO 3) **MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
"Segreteria Generale"	1	Referto annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema dei controlli interni	Consiste nella redazione delle attività afferenti il controllo di regolarità amministrativa successiva ex art. 147 Tuel e segg.	0	0	0	NULLO		Dott. Antonio Licciardi
	2	I controlli interni	Verifica della regolarità amministrativa successiva degli atti. E' espletata con i poteri della disciplina anticorruzione	3	2	6	MEDIO	M1, M2,	11'
	3	Nucleo di valutazione	Attività di valutazione organizzativa ed individuale dei dirigenti	4	4	16	ALTO	M1 E M3	
	4	Supporto all' attività istituzionale dell' ufficio di Presidenza, del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari	Attività relativa allo svolgimento delle attività istituzionali connesse al mandato amministrativo dell' elero.	0	0	0	NULLO		

5	Supporto all' attività istituzionale dell'Ufficio della Giunta	Attività di supporto per le funzioni della Giunta	0	0	0	NULLO		11
6	Stipula dei contratti	Procedimento relativo alla redazione ed apposito del rogito da parte del S.G., successiva alla procedura di gara o di concorso	0	0	0	NULLO		Dott. Antonio Licciardi

7	Accertamento ICI/IMU/ TARSU/ TARES/ TARI E TASI	Mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	Dott. Sergio Bergamasco
8	Agevolazioni ed esenzioni IMU/ TASI/ TARI	Procedura svolta in violazione della normativa di settore nell' ipotesi di omessa verifica dei requisiti	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	11
9	Autotutela su atti ICI/IMU/ TARSU/TARES/TARI/ TASI	Procedura su istanza di parte volta ad ottenere la rettifica o l' annullamento di qualunque atto emesso dall' ufficio ICI /IMU	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	11

« Gestione Economico
- Finanziaria »

10	Rimborso ICI/ IMU/TARSU/TARES/TASI/TOSA P/ICP/DPA	Procedura ad istanza di parte volta ad ottenere rimborsi per maggiori importi versati, che non comporta alcun rischio	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	Dott. Sergio Bergamasco
11	Rateizzazione ingiunzione ICI/ IMU/TARSU/TARES/TASI/TOSA P/ICP/DPA	Procedura ad istanza di parte volta alla rateizzazione degli atti di ingiunzione	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	11
12	Acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria (affidamento diretto, procedura negoziata senza pubblicazione del bando)	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire determinati operatori economici o a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	4	4	16	ALTO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09+M07	11

13	Acquisizioni di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell' accordo a tutti i partecipanti, uso distorto del criterio dell' OEPV.	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09+M07	11
14	Acquisizione forniture e servizi tramite il mercato elettronico	Il rischio si annida nel frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi delle acquisizioni in economia con elusione del ricorso a MEPA o CONSIP	4	4	16	ALTO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09+M07	11
15	Acquisizione diretta di beni di modico valore	Ricorso a fornitori abituali	3	2	6	BASSO	M1, M2	11

16	Liquidazione di atti di spesa	Omesso controllo in relazione alla quantità di bene o servizio fornito, anomalia nell' ordine cronologico della liquidazione	3	3	9	MEDIO	M1, M2	11
17	Affidamento di incarichi di collaborazione	Il rischio si rinviene nell' affidamento dell' incarico in maniera discrezionale e in violazione delle indicazioni contenute nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici	5	4	20	ALTO	M1, M2, M03	11

18	Controlli attività commerciali	Mancato accertamento violazioni di legge, cancellazioni sanzioni amministrative, alterazioni dati	4	4	16	ALTO	M01, M02, M03	Cte p.c
19	Sanzioni Amministrative inerenti a verbali inrogati dagli organi di Polizia pubblici ufficiali diverse dal C.d. S	Procedimento recupero somme di denaro ad alto rischio in considerazione della ipotesi di accordi collusivi	3	3	9	MEDIO	M01, M02, M03	11
20	Autorizzazione per lo svolgimento di competizioni sportive	Omessa verifica dei presupposti per il rilascio dell' autorizzazione	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 + M05+M06+M09	91
21	Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento violazioni di legge, cancellazione sanzioni amministrative, alterazione dati	3	1	3	BASSO	da M01 a M03 + M05+M06+M09	11

« Settore Polizia
Locale »

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	ACCADIMENTO PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	22	Licenza per spettacoli viaggianti	Rilascio provvedimento ai fini della pubblica sicurezza per spettacoli viaggianti in violazione della normativa di settore	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	66
	23	Installazione di giochi leciti in pubblico esercizio	Mancato controllo sui requisiti richiesti dalla normativa di settore	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	77

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	ACCOMPLIMENTO: PROBABILITA'	IMPATTO	DI RISCHIO LIVELLO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
"Settore Tecnico – Urbanistica – attività produttive"	24	Autorizzazioni edilizie rilasciate per l'installazione di insegne di esercizio, targhe professionali, impianti pubblicitari	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	ING. A. VENTURA
	25	Permesso di costruire	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa di settore	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03+M05+M06+ M09	
		Certificati di destinazione urbanistica	Rilascio di certificati in violazione della normativa di settore	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	
	26	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), comunicazione inizio lavori (CILIA), procedura abilitativa semplificata (PAS)	Omesso controllo dei requisiti	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	
	27	Industria, commercio e artigianato – SUAP : "Agriturismo / nuova attività, sub ingresso, modifica capacità recettiva"	Omesso controllo requisiti sulla SCIA presentata	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	
	28	Attività svolta in forma artigianale- SUAP : "panificatori / avvio, variazioni, sub ingresso attività o trasferimento sede	Omesso controllo requisiti sulla SCIA presentata	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	

STRUTTURA RESPONSABILE	N	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
"Servizi Demografici - Statistici"	29	Anagrafe cambio di abitazione	E' lo spostamento della dimora abituale nel' ambito del Comune di residenza. Chi cambia indirizzo deve comunicarlo all' ufficio anagrafe entro 20 giorni dalla data in cui è avvenuta la variazione	0	0	0	NULLO		D. Matte L. De F.
	30	Anagrafe cancellazione cittadino straniero per mancato rinnovo della dichiarazione della dimora abituale	I cittadini extracomunitari hanno l' obbligo di rinnovare all' ufficio anagrafe la dichiarazione di residenza nel comune entro 60 giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno. In caso di inadempienza si procede alla cancellazione anagrafica	0	0	0	NULLO		
	31	Cancellazione dagli elenchi anagrafici per irreperibilità	Procedimento con cui si accetta la cessata dimora abituale di persone facenti parte della propria o di altra famiglia anagrafica residente nel comune. Procedimento d' ufficio	0	0	0	NULLO		

"Servizi Demografici - Statistici"	32	Cancellazione per trasferimento della residenza all' estero di cittadino straniero o comunitario	Procedimento ad istanza di parte con cui si chiede la cancellazione anagrafica a seguito di trasferimento all' estero. Attività che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		
------------------------------------	----	--	--	---	---	---	-------	--	--

33	Cancellazione per trasferimento della residenza in altro comune	Procedimento che comporta la cancellazione dall' anagrafe del Comune. Entro 20 giorni dal trasferimento, l' interessato deve presentare la dichiarazione di iscrizione anagrafica al nuovo Comune. Procedimento ad istanza di parte che non comporta rischi	0	0	0	NULLO	11
34	Certificazione originaria di famiglia	Documenta la composizione originaria del nucleo familiare. Procedimento ad istanza di parte. Presentazione di autocertificazione alla P.A.	0	0	0	NULLO	11
35	Iscrizione anagrafe cambio di residenza	E' lo spostamento della dimora abituale Tale variazione deve essere comunicata all' Ufficio Anagrafe entro 20 giorni	0	0	0	NULLO	11

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	36	Ufficio elettorale proposte di legge di iniziativa popolare e Referendum	Certificazioni di iscrizioni nelle liste elettorali dei sottoscrittori di proposte e referendum. Procedimento che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		
	37	Ufficio Stato civile Matrimoni nelle sedi comunali	Formazione atto di matrimonio celebrato dal sindaco o suo delegato nel comune	0	0	0	NULLO		
	38	Ufficio stato civile matrimoni fuori dalla casa comunale	Formazione atto di matrimonio celebrato fuori dalla casa comunale	0	0	0	NULLO		

39	Ufficio stato civile matrimoni	Formazione atto di matrimonio celebrato in imminente pericolo di vita o a causa di infermità fisica	0	0	0	NULLO		11
----	--------------------------------	---	---	---	---	-------	--	----

40	Ufficio stato civile pubblicazione matrimoni	Procedura che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		1/
----	--	--	---	---	---	-------	--	----

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	41	Ufficio stato civile matrimoni	Atto di riconciliazione, coniugi separati che si sono riconciliati possono riconciliarsi tramite una dichiarazione resa davanti all' ufficiale di stato civile	0	0	0	NULLO		1/
	42	Ufficio stato civile nascite	Procedura che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		1/
	43	Ufficio stato civile Trascrizioni	Procedura che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		1/

44	Ufficio stato civile cittadinanza	Procedura che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		1/
45	Ufficio stato civile trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri comuni	Procedura che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		1/

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	ACCADIMENTO PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	46	Ufficio stato civile annotazioni	Procedura che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		1/
	47	Ufficio stato civile denunce di morte	Procedura che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		1/
	48	Ufficio stato civile correzione atti di stato civile	Procedura che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		1/
	49	Ufficio leva	Formazione lista di leva, aggiornamento ruoli matricolari, certificazione esito di leva e rilascio foglio matricolare	0	0	0	NULLO		1/

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	50	Ufficio Elettorale : Albo scrutatori	Procedimento che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		
	51	Albo presidenti di seggio	Procedimento che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		
	52	Certificato di iscrizione nelle liste elettorali	Procedimento che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		
	53	Ufficio elettorale proposte di legge di iniziativa popolare e Referendum	Certificazioni di iscrizioni nelle liste elettorali dei sottoscrittori di proposte e referendum. Procedimento che non comporta alcun rischio	0	0	0	NULLO		
	54	Accesso agli atti prodotti o detenuti dal servizio	Istruttoria di richieste di accesso, comunicazione preventiva ai contro interessati, comunicazione dei rischi, L. n. 241/90	2	3	6	BASSO	da M01 a M03 + M05-M06+ M09+ Adozione Registro informatico sulle istanze di accesso	

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
" Servizi sociali"									
	55	Servizio di trasporto scolastico in favore di alunni disabili con ridotta capacità motoria o con difficoltà di deambulazione	Attività che non comporta alcun rischio di natura corruttiva	0	0	0	NULLO		11
	56	Assegno di maternità per mamme non lavoratrici o lavoratrici che non hanno copertura contributiva	Riconoscimento indebito dell' assegno	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	11
	57	Assegno per nuclei familiari con almeno 3 figli minori	Riconoscimento indebito dell' assegno	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	11

58	S.I.A. (Sostegno per l' inclusione attiva)	Sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate con figli minorenni a carico. Il rischio si annida nel riconoscimento indebito del sussidio	2	3	6	BASSO	da M01 a M03 + M05+M06+ M09	
----	---	---	---	---	---	-------	-----------------------------	--

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	DI RISCHIO LIVELLO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
Settore " Lavori pubblici"	59	Programmazione opere pubbliche	Il rischio si annida nella carenza programmazione al fine di favorire condotte di natura corruttiva	3	3	9	Medio	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	Ing. S.A. Di ZENEBERTO
	60	Incarichi interni : nomina RUP, progettista, D.L., Coordinatore della sicurezza e validatore opere pubbliche	Procedimenti di elevato rischio in assenza di una short list cui attingere	4	4	16	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09+ Adozione Regolamento sulla nomina dei commissari di gara	11
	61	Progettazione	Rispetto delle procedure di legge e dei criteri comunitari	4	4	16	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	11

62	Procedura di affidamento lavori , servizi e forniture di importo inferiore a 40,000 euro / affidamento diretto	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire determinati operatori economici o a diffondere informazioni riservate , ad alterare atti e valutazioni / non corretta valutazione dei preventivi di spesa al fine di agevolare un operatore	4	4	16	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	11
----	--	---	---	---	----	-------------	----------------------------	----

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	63	Affidamento di lavori di importo pari o superiore ai 40,000 euro ed inferiore a 150,000 euro, e forniture e servizi di importo pari o superiore a 40,000 euro ed inferiore a 209,000 euro, procedura negoziata	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare – mancata verifica dei requisiti dichiarati	4	4	16	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+M09+M07	11
	64	Affidamento lavori di importo superiore a 150,000 euro ed inferiore a 1.000,000 mediante procedura negoziata	. Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare – mancata verifica dei requisiti dichiarati	4	4	16	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+M09+M07	11
	65	Affidamento lavori di importo superiore a 1.000,000 di euro tramite procedura aperta	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell' accordo a tutti i partecipanti , uso distorto del criterio dell' OEPV	3	3	9	MEDIO	da M01 a M03 +M05+M06+M09+M07 Adozione di un Regolamento sulla nomina dei commissari di gara	11

66	Affidamento servizi tecnici attinenti all'architettura e ingegneria di importo inferiore a 40.000 euro / affidamento diretto	abuso del criterio del rapporto fiduciario per la scelta finale	4	3	12	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+M09+M07	11
----	--	---	---	---	----	------	-------------------------------	----

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	67	Affidamento servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo pari o superiore a 40.000 ed inferiore a 1.000.000 tramite procedura negoziata	Utilizzo distorto della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge, utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare, mancata verifica dei requisiti dichiarati, abuso del criterio del rapporto fiduciario per la scelta finale	4	3	12	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+M09+M07	11
	68	Affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 209.000 euro e E servizi tecnici attinenti all'architettura e ingegneria pari o superiore a 100.000 euro mediante procedura aperta	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti, uso distorto del criterio dell'OEPV	3	3	9	MEIDIO	da M01 a M03 +M05+M06+M09+M07 Adozione di un Regolamento sui commissari di gara	11
	69	Istrutoria, Autorizzazione su istanza di subappalto	Il rischio si annida nella possibilità che si verifichino accordi collusivi	4	3	12	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	11

70	Collaudo	Redazione del certificato in violazione delle modalità indicate per legge	4	3	12	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	1 /
----	----------	---	---	---	----	------	----------------------------	-----

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
Verde Pubblico	71	Autorizzazioni o pareri in ordine ad interventi su alberature (potature, abbattimenti) nuove sistemazioni a verde	Rilascio di autorizzazione o pareri in violazione della normativa di settore	1	1	1	BASSO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	1 /
	72	Adozioni aiuole spartitraffico e aree a verde	Redazione di convenzioni per richieste di adozione aiuole spartitraffico e aree a verde, orti urbani. Violazione della normativa urbanistica di settore comunale	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	1 /
	73	Risoluzione situazioni di rischio determinate dal verde urbano: affidamenti di servizi per risolvere situazioni di rischio determinate dal verde urbano, come alberi pericolanti, erbe infestanti	Affidamenti fatti in violazione delle previsioni contenute nel D.lgs. n. 50/16 e del Regolamento comunale	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	1 /
	74	Autorizzazione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	1 /

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ ACCADIMENTO	IMPATTO	DI RISCHIO LIVELLO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
"servizi cimiteriali"	75	Nulla osta per Risarcimento danni da alberature	. Mancato rispetto della normativa generale	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	11
	76	Concessioni cimiteriali per assegnazioni loculi	Rilascio concessione in violazione della normativa di settore e del regolamento comunale	4	4	16	ALTO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	11
	77	Autorizzazioni per tumulazioni	Rilascio di autorizzazione in violazione della normativa di settore e del Regolamento comunale	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	11
	78	Autorizzazione per Esumazione	Rilascio di autorizzazione in violazione della normativa di settore e del Regolamento comunale	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	11

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	ACCADIMENTO PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
"Rifiuti"	79	Servizio Igiene Urbana	Il rischio si annida nell'affidamento di servizi aggiuntivi e complementari in violazione delle regole previste dal D.lgs. n. 50/16	3	3	9	MEIDIO	da M01 a M03 +M05-M06+ M09	
	80	Avvisi per manifestazioni di interesse per l'individuazione di piattaforme ambientali autorizzate allo smaltimento, recupero di rifiuti di varie frazioni, comprensivo del servizio di trasporto	D.lgs. n. 50/16 e D.lgs. n. 152/06	2	2	4	BASSO	da M01 a M03 +M05+M06+ M09	