



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

COPIA

DELIBERAZIONE N. 3

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2016/2018 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'anno **duemilasedici** addì **venticinque** del mese di **gennaio** alle ore 18:00 nella Sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla Legge, vennero oggi convocati i componenti di questa Giunta comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Assente/Presente
Zecchina Raffaella	SINDACO	Presente
Appiani Angelo	VICE SINDACO	Presente
Alberini Barbara	ASSESSORE	Assente
Redini Diego	ASSESSORE	Presente

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE **Capodici dott. Giuseppe** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO **Zecchina dott.ssa Raffaella** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di Giunta Comunale n. 3 del 25-01-2016

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2016/2018 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la legge 190 del 2012 all'art. 1, comma 7, dispone "*L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica*";
- che l'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33 del 2013 dispone che "*Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*";

RICHIAMATI:

- il Piano di prevenzione della corruzione relativo al triennio 2013/2015 approvato da questo ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 04/04/2013;
- il Piano di prevenzione della corruzione relativo al triennio 2014/2016 approvato da questo ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 30/01/2014;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016 approvato da questo ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 30/01/2014;
- il Piano di prevenzione della corruzione relativo al triennio 2015/2017 (al quale è allegato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) approvato da questo ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 22/01/2015;

PRESO ATTO:

- del Decreto del Sindaco n. 3 del 27.05.2014 con il quale è stato individuato il dott. Giuseppe Capodici, Segretario comunale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012;
- del Decreto del Sindaco n. 4 del 27.05.2014 con il quale è stato individuato il dott. Giuseppe Capodici, Segretario comunale, quale responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.lgs n. 33/2013;
- dell'avviso pubblico Prot. 41/2016 del 04/01/2016 con il quale sono stati invitati i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le RSU e le OO.SS. Territoriali, a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione **2016/2018** e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità **2016/2018** da far pervenire entro il 20/01/2016;
- che entro la sopra citata scadenza non è pervenuta alcuna osservazione;
- delle indicazioni di cui alla deliberazione ANAC n. 12/2015 di integrazione al PNA;

VISTO ora il Piano 2016/2018, redatto dal Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è allegato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che il Piano predisposto intende indicare le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione e aumentare la

capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";

RITENUTO il Piano proposto meritevole di approvazione;

VISTI i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000:

- favorevole di regolarità tecnica, espresso dal Segretario comunale in qualità di Responsabile del Settore Direzione Generale e Controllo;

CON VOTI unanimi favorevoli;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** l'allegato Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, completo dei seguenti allegati:
 - Allegato "A": mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità delle aree di rischio generali e speciali;
 - Allegato "B": programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) anni 2016/2018 al quale è allegata la tabella delle azioni e dei i flussi informativi per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione;
2. **DI PUBBLICARE** il PTPC 2016/2018 sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "*Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*" e di comunicarne l'adozione al Dipartimento della Funzione pubblica;
3. **DI PUBBLICARE** la sezione del PTTI 2016/2018 anche su: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Programma per la trasparenza e l'integrità.*";
4. **DI DICHIARARE** la presente con separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
 - Allegati: Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Zecchina dott.ssa Raffaella

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Capodici dott. Giuseppe

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI E
DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio on-line in data **25-03-2016** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs 18/08/2000 n. 267, il presente atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile.

Ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, il presente atto viene trasmesso in elenco ai Capigruppo Consiliari.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Barcellari Nicla

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, la presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione senza opposizioni, è divenuta esecutiva in data **04-04-2016**.

Canneto sull'Oglio, 05-04-2016

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Barcellari Nicla

PARERI

(Art. 49, D.Lgs 18/08/2000, n. 267)

Favorevole
di Regolarità TECNICA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Capodici dott. Giuseppe

Per copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.
Canneto sull'Oglio, 25-03-2016

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Barcellari Nicla



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Allegato alla Delibera di Giunta comunale
n. 03 in data 25/01/2016

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) in applicazione della L. 190/2012

approvato con deliberazione G.C. n° 23 del 04/04/2013
aggiornamenti: deliberazione G.C. n° 4 del 30/01/2014
deliberazione G.C. n°6 del 22/01/2015
deliberazione G.C. n° 03 del 25/01/2016

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
Dott. Giuseppe Capodici



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

1. PREMESSA

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la legge 190/2012 sulle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito L. 190/2012).

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia: il concetto di corruzione comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore della legge 190/2012 non si riferisce alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza: un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite; l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani triennali di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

I principali strumenti previsti dalla normativa per la prevenzione della corruzione nella P.A. sono:

- *P.N.A.*
- *P.T.P.C. e Programma Triennale per la trasparenza*
- *adempimenti di trasparenza*
- *codici di comportamento*
- *formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.*
- *rotazione del personale*
- *obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse*
- *disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio -attività ed incarichi extra-istituzionali*
- *disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)*
- *incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*
- *disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*
- *disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)*
- *disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).*



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre. Quindi il 31 gennaio 2014 è scaduto il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovevano adottare il Piano di Prevenzione della Corruzione.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";
- c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Il presente piano della prevenzione della corruzione è stato approvato per il triennio 2013-2015 con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 04/04/2013, aggiornato per il triennio 2014-2016 con deliberazione della G. C. n° 4 del 30/01/2014, in conformità a quanto previsto dal comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, in relazione a tali prescrizioni ed alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, prevedendo:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, del PTPC 2014-2016, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 22/01/2015 con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi due anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di medie dimensioni demografiche.

L'aggiornamento del PTPC 2016/2018, tiene in debita considerazione le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora: ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Il PTPC 2016-2018 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti-Corruzione* e al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC ed al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, tutti i PTPC e PTTI adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito.

Il nuovo Piano 2016-2018 è, anche, il frutto di una approfondita analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali 2014 e 2015 del Responsabile Prevenzione della Corruzione (da ora: RPC), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti-Corruzione*.

La valutazione complessiva sullo stato di attuazione delle procedure è tutto sommato positiva, in quanto le misure già adottate si ritengono adeguate alle reali necessità del Comune.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione - in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, l'Ente, per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2016/2018, ha realizzato una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

I predetti soggetti sono stati invitati, dal Segretario Comunale, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, a mezzo di avviso Prot. 41 in data 04/01/2016, pubblicato sul sito del Comune sino al 20/01/2016, a presentare all'indirizzo di posta elettronica cannetosulloglio.mn@legalmail.it oppure per posta ordinaria, eventuali proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2016/20178. Oltre all'avviso si è provveduto a pubblicare apposito modulo per le proposte di modifica e integrazione.

Ad oggi non sono pervenuti contributi per l'elaborazione del nuovo documento, a dimostrazione della complessità e difficoltà della materia.

Nel corso degli ultimi mesi il Responsabile della prevenzione e corruzione ha invitato i Responsabili dei Servizi ad effettuare una verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi prefissati, ed a segnalare eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure stabilite in sede di redazione del piano.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa del Comune di Canneto sull'Oglio è la seguente:

- Settore Direzione generale e Controllo
- Settore Affari Generali e Socio-Culturale
- Settore Economico Finanziario
- Settore Polizia Locale (Convenzione associata obbligatoria con il Comune di Asola, il Comune di Acquanegra sul Chiese ed Unione delle Torri)
- Area gestione del Territorio e Patrimonio (Convenzione associata obbligatoria con il Comune di Acquanegra sul Chiese)

Resta in capo al Segretario comunale la Responsabilità: del Settore Direzione generale e Controllo e del Settore Affari Generali e Socio-Culturale.

Il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Canneto sull'Oglio nonché Responsabile della Trasparenza.

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", prevede, all'art. 2 comma 1, l'applicabilità delle sue norme a tutto il personale dell'Ente e, per quanto possibile e compatibile, a "tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

Pertanto per tutti i soggetti indicati dalla norma, sussiste l'obbligo specifico di collaborazione nella progettazione delle misure e di osservanza di quelle messe in atto.

L'art. 8 del DPR 62/2013 (titolato Prevenzione della corruzione) sancisce l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare, quello di osservare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalando al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

3. I REFERENTI

In considerazione della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede uno stretto collegamento tra il Piano anticorruzione e l'Ufficio controlli interni. I Responsabili dei Servizi sono incaricati di tenere le relazioni e l'integrazione tra i diversi livelli (controlli, trasparenza, anticorruzione) supportando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I referenti ed i soggetti tenuti a relazionare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Servizio dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili di servizio, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutte le Aree, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

Considerato che il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, si ritiene impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della *performance* 2016/2018 che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il monitoraggio e la verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci consolidati:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "**Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) **per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190", che con lo stesso piano nazionale.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, che si propone di adottare in futuro.
- c) apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter eventualmente adeguare il piano nelle sue prossime stesure.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- **il rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;**
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- il recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente (DPR n. 62 del 18 Aprile 2013) ed al Codice approvato dal Comune di Canneto sull'Oglio con DGC n° 6 del 14/01/2014
- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;

e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili dei servizi che svolgono attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di-disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*.

7. SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

Il primo passo compiuto è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto

- in più incontri specifici - **alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio** - definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190, ovvero:
 - autorizzazioni o concessioni;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

ma **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

8. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI")



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione recentemente adottato. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento** cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto di accadimento** cioè la stima dell'entità del danno materiale o di immagine connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa).

Più è alto l'indice di rischio, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

A ciascuna modalità di impatto si è associato un punteggio (da 0 a 5), che ha consentito di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico.

Si è passati poi a calcolare il livello di rischio che si è ricavato moltiplicando il valore della probabilità e il valore dell'impatto, per ottenere alla fine un valore complessivo, che esprime il livello di rischio per ogni evento di corruzione.

Si è considerata per semplificare, una Matrice del Rischio che prevede 5 livelli di rischio differenti, catalogati in base ai punteggi ottenuti, come di seguito riportato:

BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO	MEDIO ALTO	ALTO
DA 1 A 3	DA 4 A 6	DA 7 A 9	DA 10 A 15	DA 16 A 25

Gli aggettivi "basso"- "medio-basso"- "medio"- "medio-alto" – "alto", descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione, intermini di entità e probabilità dei danni che può causare.

In merito **all'identificazione del rischio**, con riferimento al Capitolo 6.2 del PNA 2015, alle aree di rischio "obbligatorie" (previste inizialmente in numero di quattro) se ne aggiungono altre quattro, formando le cosiddette "**aree generali**" a cui si sommano le "**aree di rischio specifiche**" che, per gli enti locali, l'aggiornamento del PNA, identifica con:

- a) smaltimento rifiuti;
- b) pianificazione urbanistica;

Nelle aree di rischio di corruzione risultano oggi le seguenti attività:



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREE DI RISCHIO "GENERALI"	PROCESSI
1 = Area acquisizione e progressione del personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Procedure di mobilità
2= Area Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
3 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
4 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
5 = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti;
6 = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica;
7 = Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali;
8 = Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

--	--

AREE DI RISCHIO "SPECIALI"	PROCESSI
1 = Area smaltimento rifiuti	Verifica circa il regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto gestore
2 = Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica Generale; Gestione dei procedimenti di pianificazione e programmazione delle Attività Economiche; Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;

Sulla base delle Aree di rischio **Generali** e **Specifiche**, come sopra meglio identificate, si è provveduto ad effettuare una ricognizione, ancora oggetto di studio e rilevazione, i cui esiti ed obiettivi, sono riassunti nelle tabelle allegate alla mappatura dei rischi con lezioni correttive, tempi e responsabilità.

9. PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile, programmando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime.

Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, tenuto conto della specificità dei processi.

10. STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il "Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2016" è stato approvato con D.G.C. n° 4 del 30/01/2014. Con D.G.C. n° 3 del 30/01/2014 è stato approvato il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" secondo le indicazioni della legge 190/2012 e dei decreti legislativi 33/2013 e 39/2013, da intendersi come sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 (approvato con D.G.C. n° 6 del 22/01/2015) aggiorna il precedente piano alla luce delle esperienze, dei monitoraggi e dell'attività di formazione svolta nel 2014.

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, ecc.).



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

11. FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista e realizzata, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, nel corso degli anni 2014, un'attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Una prima giornata formativa è stata rivolta in particolare ai titolari di posizione organizzativa, con un docente specializzato nel settore, al fine di offrire gli strumenti metodologici necessari per l'analisi e la predisposizione di proposte concrete dirette ad individuare le aree di maggior rischio e le possibili azioni di contrasto al fenomeno.

Nella seconda giornata di formazione, rivolta a tutti i dipendenti, il responsabile della corruzione ha presentato il Codice di Comportamento e le implicazioni in materia di fenomeni di corruzione, con l'illustrazione dell'evoluzione normativa in materia e delle norme comportamentali inserite nel codice del Comune di Canneto sull'Oglio.

L'aggiornamento in materia è stato recentemente programmato. Il corso di formazione dei dipendenti si è svolto nei giorni 18 (corso di livello generale) e 19 (corso di livello specifico) del mese di gennaio 2016, assicurando la partecipazione di tutto il personale dipendente, sulla base del diverso ruolo e mansioni assegnate all'interno dell'ente.

Il corso di livello specifico è stato riservato ai referenti del responsabile anticorruzione (Responsabili di Servizio) ed in genere ai dipendenti impegnati in attività a rischio di corruzione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di 3 ore per il corso generale e non meno di 5 ore per il corso specifico.

I costi dell'attività di formazione relativamente alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di tale attività.

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC, anche per la segnalazione delle situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e Codice di comportamento dell'ente approvato con deliberazione di G.C. n. 2 del 30/01/2014. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013), a tal fine si prevede di adottare a breve apposita modulistica e a renderla disponibile sul sito attraverso l'istituzione della procedura per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowing).

12. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, la dimensione e l'organico del Comune di Canneto sull'Oglio rendono difficile la sua attuazione, tuttavia l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano mirate rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di **mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.**

Nel corso del triennio di validità del presente Piano, andranno tenuti in debita considerazione anche le eventuali modifiche che saranno apportate nei decreti attuativi della cosiddetta riforma Madia (legge 124/2015), così come gli orientamenti contenuti nell'articolo 1, comma 221, secondo



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

e terzo periodo, della legge di stabilità 2016 (legge 28 dicembre 2015, n. 208), che testualmente recita:

«Allo scopo di garantire la maggiore flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziale può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche al dirigente dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per le medesime finalità non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale».

Dal momento che la disposizione ha valenza per gli enti con dirigenza, si ritiene che, a maggior ragione, risulti applicabile anche ad enti privi di figure dirigenziali dove le posizioni organizzative sono in possesso di specifici titoli di studio, requisiti professionali e competenze settoriali.

Viene comunque previsto un sistema di rotazione dei dipendenti coinvolti, nelle seguenti ipotesi:

- 1) immotivato mancato rispetto delle norme e delle misure del PTPC;
- 2) avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

La rotazione, anche di natura temporanea, viene disposta con provvedimento motivato del Segretario Comunale (RPC), comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco per gli adempimenti di competenza.

L'Amministrazione **si impegna** altresì -partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012- a:

- **mantenere e migliorare il procedimento di segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuta anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)*», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

Per garantire tempestività di azione, incaricato a ricevere le eventuali segnalazioni è il Segretario comunale in qualità di RPC, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti coinvolti e con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne.

La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo. Se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione.

In taluni casi, se la segnalazione pervenuta sarà sufficientemente dettagliata, precisa e verificabile senza ledere i diritti e la privacy del soggetto segnalato e sarà tale da non richiedere ulteriori approfondimenti prima di procedere alla accertamento del fatto denunciato, saranno ammesse anche denunce anonime. Tali denunce dovranno pervenire al responsabile dell'anticorruzione per posta elettronica all'indirizzo: segretario.comunale@comune.canneto.mn.it



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Alla luce dell'Orientamento ANAC n. 130 del 22 dicembre 2014, recante "Whistleblower: attività di accertamento delle azioni discriminatorie; Funzioni del RPC: indicazione", si prevede che il RPC, oltre che curare la predisposizione di un'apposita sezione del Piano triennale in ordine alla gestione degli strumenti di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), sia tenuto a svolgere l'attività istruttoria necessaria per accertare se le azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite del proprio datore di lavoro. Il RPC ha, altresì, il compito di segnalare al Dipartimento della funzione pubblica le eventuali azioni discriminatorie e di trasmettere alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'UPD (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

Si dà atto, infine, che la scheda per la segnalazione di illecito – allegata alla determinazione ANAC n. 6/2015 - è pubblicata in forma permanente nel sito web istituzionale, nella sezione: Amministrazione trasparente > Altri contenuti- Corruzione.

- **Rivedere al fine di migliorare le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché del Codice di Comportamento comunale adottato con delibera G.C. n. 6 del 14/01/2014, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- **Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- **Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001). La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento, anche per gli aspetti relativi ai controlli, verifiche e sanzioni, tenendo in debita considerazione l'Atto di segnalazione dell'ANAC n. 05 del 9 settembre 2015, contenente "*Proposte di modifica alla disciplina in materia di accertamento e sanzioni contenuta nel capo VII del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39*".

Relativamente a questo comune, si dà atto che gli incarichi a cui si fa riferimento nella citata disposizione riguardano il ruolo di Segretario comunale e di Posizione Organizzativa. L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito web dell'amministrazione comunale, nella sezione: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.*



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

- **Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190. Con delibera di Giunta comunale n. 57 del 17/07/2014 l'Ente si è dotato di uno specifico *Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali*.
- **Adottare misure per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage o revolving doors*)**. La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *"Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente"*.
I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163/2006).
Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:
 - a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- **Prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione** sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica;
- **Prevedere ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**. Nella sezione del sito web [Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti](#), entro il 31 gennaio di ogni anno sono pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:
 - modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - struttura proponente;
 - oggetto del bando;
 - elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - aggiudicatario;
 - importo di aggiudicazione;
 - tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata “**Contratti pubblici**” (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

In particolare, nel corso dell'anno 2016, andranno preventivate delle attività di **autoanalisi organizzativa** che, in termini concreti, consentano all'amministrazione di “fotografare” lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. L'analisi dovrà prendere in considerazione i seguenti elementi salienti, individuati su base triennale, anche al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi verso il RPC, verso gli uffici deputati al controllo interno e verso gli organi di vertice.

ELEMENTI RILEVANTI	2014	2015	2016	TOTALE
Numero di gare gestite dal settore				
Importo medio dei contratti				
Numero di procedure negoziate con o senza bando				
Numero di affidamenti diretti e relative modalità				
Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;				
Rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti				
Rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;				
Numero di varianti in corso d'opera;				
Numero di proroghe;				
Numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;				
Numero di opere incompiute rispetto alle programmate;				
Ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici;				

Qualora dall'attività di autoanalisi emerga un significativo incremento, in termini di valore degli affidamenti o di numerosità delle procedure, del ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, ove richiesto, dando, inoltre, evidenza dell'eventuale presenza di operatori economici che sono stati destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

L'aggiornamento del PNA 2015, suggerisce, inoltre la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti **sei fasi** di processo:

1. programmazione;
2. progettazione;
3. selezione del contraente;
4. rendicontazione;
5. esecuzione del contratto;
6. verifica aggiudicazione e stipula contratto.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Per ogni processo andranno esaminate ed enucleate le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

Nell'ambito di validità del presente Piano triennale-tenuto conto della dimensione tipologica dell'ente e delle sue peculiarità- verranno approfondite, per ogni fase delle procedure di approvvigionamento, le seguenti tematiche: Processi e procedimenti rilevanti; ossibili eventi rischiosi; Anomalie significative; Indicatori; Possibili misure.

Si prevede di sviluppare e concludere tutta la procedura di autoanalisi e definizione delle misure entro il corrente anno 2016, così da definire degli interventi sistematici, in materie di monitoraggio, verifiche e controlli sull'area Contratti pubblici. Nel prossimo PTPC 2017/2019, tutta la materia troverà idonea definizione, sulla base delle indicazioni del PNA 2015 e di eventuali ulteriori interventi sull'argomento da parte dell'ANAC (nuovo PNA 2016/2018), anche collegati all'emanazione dei decreti attuativi previsti dall'art. 7, comma 1, lettera d) della legge 7 agosto 2015, n. 124.

13. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

I colloqui effettuati in fase di **controllo sulla gestione dei rischi** sono stati utili per approfondire il senso della normativa anticorruzione e il concetto di rischio, non da tutti recepito appieno, pur se le schede allegate al piano sono state preventivamente sottoposte alla valutazione dei responsabili.

A questi controlli si aggiungono le azioni previste dal Programma triennale della trasparenza, che costituisce parte integrante del presente documento.

Per ogni azione è previsto il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

14. AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative.

Inoltre, si ritiene di suggerire che le specifiche azioni introdotte nel PTCP, non ancora attuate, vengano recepite quali obiettivi dei Responsabili dei Servizi nel PDO di prossima adozione.

APPENDICE NORMATIVA

- Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.
- L. 07.12.2012 n. 213 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*".
- L. 06.11.2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"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"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *"Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo"*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *"Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59"*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.”*

Allegati:

“A” - Mappatura dei rischi

“B” Piano Trasparenza al quale è allegato l’Elenco delle azioni e dei i flussi informativi per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione

Allegato “A”

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA’



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Allegato "B"

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

ANNI 2016 - 2018

**Responsabile della Trasparenza:
Capodici dott. Giuseppe
Segretario comunale
Decreto n. 4 del 27/05/2014**



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet. Per le ragioni fin qui espresse è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il presente programma descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Il presente Piano viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, coordinati dal Responsabile della trasparenza.

I Responsabili di servizio sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile della trasparenza. Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate al Responsabile della trasparenza.

Egli si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Responsabili di servizio.

Attraverso la misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica, è possibile valutare il sito Internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente sopra il 90 per cento entro l'ultimo anno di riferimento del presente programma (2018).

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità.

INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico e il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, pannello luminoso, social network, newsletter)
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013 sono i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il Responsabile della trasparenza è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza. I Responsabili di servizio provvedono a implementare con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte ai fini della pubblicazione sul sito.

Come previsto nel PNA 2015 (pag. 52) il presente Piano è apposita sezione del Piano Anticorruzione.

Al presente Piano è allegato l'elenco delle azioni e dei flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013. Sarà cura del Responsabile della trasparenza fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, fruibilità, integrità e open source.

Il Comune di Canneto sull'Oglio ha affidato la gestione del sito internet istituzionale (www.comune.canneto.mn.it) a Sisam Servizi tenuto a mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) salvare i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nelle cartelle appositamente predisposte su server;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Ogni Responsabile di servizio è tenuto a provvedere all'inoltro a Sisam Servizi dei dati e delle informazioni da pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Al fine consentire la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice) e di conseguenza evitare la pubblicazione dei dati personali che esulano da tale finalità con circolare Prot. n. 456 del 21/01/2016 dal 1° gennaio 2016 è stato istituito il "registro della privacy" nel quale ciascun Ufficio interessato inserirà per ciascun utente, a cui corrisponderà un codice numerico di tre cifre, le seguenti informazioni:

- COGNOME
- NOME
- NATO A
- NATO IL
- RESIDENTE A
- RESIDENTE IN VIA
- CF
- IBAN DEL C/C PER L'EVENTUALE ACCREDITO
- EVENTUALI NOTE
- DATA DI INSERIMENTO

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Responsabile di servizio che ha provveduto alla pubblicazione.

TEMPI DI PUBBLICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs n. 33/2013.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai Responsabili di servizio, di concerto con il Responsabile della Trasparenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione.

A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza riferisce alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI

Il Responsabile della trasparenza predispone report a cadenza quadrimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Sisam Servizi fornirà a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente, sulle pagine viste.

CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

L'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, predispone apposita relazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'adozione del presente programma triennale.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

Allegati: Elenco delle azioni e dei i flussi informativi per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	5 anni	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	5 anni	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	P.O. Settore Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	5	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	5	Tempestivo	P.O. Settore Affari Generali
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	non applicabile ai comuni	Tempestivo		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	5 anni	Tempestivo	P.O. Settore di riferimento
Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	5 anni	Tempestivo	Convenzioni non attivate	
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				
			Curricula				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Annuale				
		(da pubblicare in tabelle)					

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Annuale	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Annuale	
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	non dovuta	Annuale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	3 anni successivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore di riferimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	P.O. Settore di riferimento
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Per ciascun titolare di incarico:			
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Per ciascun titolare di incarico:			
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Personale	(dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato		Annuale	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	5 anni	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	5 anni	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	5 anni	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	P.O. Ufficio Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale	
				Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale	
				Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Ufficio Personale	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			5 anni		Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	5 anni	Tempestivo	P.O. Ufficio Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	5 anni	Tempestivo		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	5 anni	Tempestivo		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione				
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali				
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Enti controllati		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
								Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali		
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	P.O. Settore Affari generali		
Per ciascuna tipologia di procedimento:								

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O Settore Affari generali (per la strutturazione della scheda-procedimento ed il coordinamento generale) mentre per il flusso dei dati, ovvero la completa e corretta compilazione della scheda-procedimento va garantita dai titolari delle P.O. di riferimento dei rispettivi settori.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento				Tempestivo	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano				Tempestivo	
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Monitoraggio tempi procedurali		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da definire con l'adozione del regolamento per l'effettuazione dei controlli o con provvedimenti del Responsabile della Trasparenza				
		Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali (sono pubblicati gli elenchi delle deliberazioni degli organi di indirizzo politico in attesa dell'adeguamento delle procedure informatiche che consentiranno l'adeguamento alle disposizioni mediante la produzione e pubblicazione automatica di schede			
			Per ciascuno dei provvedimenti:						
			1) contenuto						
			2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione		
Provvedimenti				3) eventuale spesa prevista	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	statistiche riportanti i dati principali)		
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali (sono pubblicati gli elenchi delle deliberazioni degli organi di indirizzo politico in attesa dell'adeguamento delle procedure informatiche che consentiranno l'adeguamento alle disposizioni mediante la produzione e pubblicazione automatica di schede statistiche riportanti i dati principali)	
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Per ciascuno dei provvedimenti:	1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore SUAP
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006			

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	5 anni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	P.O. Settori di riferimento (che adottano l'atto)
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando		Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		Tempestivo	
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario		Tempestivo			
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione		Tempestivo			

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori di riferimento (che adottano l'atto)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori di riferimento (che adottano l'atto)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale				
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica e Sociale
Controlli e rilievi sull'amministrazioni		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori che adottano la carta
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Tempestivo	P.O. Settore Affari Generali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente		Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settori di riferimento
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Pagamenti dell'amministrazioni	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Servizi Finanziari
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	5 anni	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) delibere di adozione o approvazione		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) relativi allegati tecnici		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	5 anni	Annuale	Responsabile della Trasparenza
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione		Tempestivo	
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)		Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo	
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	5 anni	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati		Annuale	
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni		Annuale	

ALLEGATO AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 / 2018

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Durata	Aggiornamento	Responsabile della Pubblicazione
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	5 anni	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile della Trasparenza
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		Annuale	
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	5 anni		Responsabile della Trasparenza



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

LEGENDA SCHEDE

RISCHIO= PROBABILITA' X IMPATTO			RISCHIO
		1	
frequenza di PROBABILITA'	Discrezionalità Rilevanza esterna Complessità del processo Valore economico Frazionabilità del processo Controlli	0 nessuna	BASSO
		1 improbabile	
		2 poco probabile	
		3 probabile	MEDIO BASSO
		4 molto probabile	
	5 altamente probabile	MEDIO	
		8	
		9	
IMPATTO	Organizzativo Economico Reputazionale Organizzativo, economico e sull'immagine	0 nessuno	MEDIO ALTO
		1 marginale	
		2 minore	
		3 soglia	
		4 serio	
	5 superiore		
		16	
		17	
		18	
		19	
		20	
		21	ALTO
		22	
		23	
		24	
		25	

Rif.to Piano
Note Nazionale

I valori si calcolano come da allegato 5 al PNA

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

**AREA 1 = ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL
PERSONALE**



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 1 = ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
Processo: MOBILITA' TRA ENTI -			
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = MEDIO-BASSO 6			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità delle opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Incompatibilità dei componenti della commissione esaminatrice	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione degli avvisi di mobilità. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Definizione criteri di composizione delle commissioni e verifiche incompatibilità componenti	Responsabile Settore Direzione generale e controllo	Nota 1)

Nota 1) Da attivare in caso di possibilità di assunzioni tramite procedure di mobilità, al momento non consentite dalla recente normativa in materia di personale.

AREA 1 = ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**Processo: RECLUTAMENTO -****Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari	Adozione di un regolamento su procedure concorsuali	Responsabile Settore Direzione generale e controllo	Nota 1)
Scarsa trasparenza pubblicità opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Responsabile Settore Direzione generale e controllo	Nota 1)
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Sorteggio delle prove, svolgimento delle stesse in un luogo aperto al pubblico. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati, correzione delle prove in modo da mantenere l’anonimato del candidato	Responsabile Settore Direzione generale e controllo	Nota 1)
	Definizione dei criteri di composizione delle commissioni e verifiche incompatibilità componenti	Responsabile Settore Direzione generale e controllo	Nota 1)
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione supporti operativi di controllo	Responsabile Settore Direzione generale e controllo	Nota 1)

Nota 1) Procedure di fatto bloccate con la mobilità obbligatoria degli enti di area vasta.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 1 = ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE - Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati, Definizione dei criteri di composizione delle commissioni e verifiche incompatibilità componenti	Responsabile Settore Direzione Generale e Controllo	Nota 1)
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione supporti operativi di controllo	Responsabile Settore Direzione Generale e Controllo	Nota 1)
Violazione principio di segretezza e riservatezza	Indicazione circa i comportamenti da seguire da parte della commissione di concorso	Responsabile Settore Direzione Generale e Controllo	Nota 1)

Nota 1) da attivare qualora venga meno il blocco delle progressioni verticali.

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

AREA 2 = CONTRATTI PUBBLICI

AREA 2 = CONTRATTI PUBBLICI			
Processo trasversale: Individuazione del contraente per lavori - servizi e forniture di beni / Controllo dei lavori - beni e servizi forniti - Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistiche di attuazione
Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi	Responsabile del servizio competente	In atto
	Definizione di richieste di offerta/bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Responsabile del servizio competente	In atto
	Pubblicizzazione criteri di accesso e di utilizzo dell'albo fornitori	Responsabile del servizio competente	In atto
	Formalizzazione dei criteri di rotazione delle ditte da invitare nelle procedure negoziate.	Responsabile del servizio competente	In atto
	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Responsabile del servizio competente	In atto
	Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente nelle more dell'approvazione dell'apposita disciplina definitiva nel regolamento di organizzazione	Responsabile del servizio competente	In atto
	Pubblicità sui siti web istituzionali dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente	Responsabile del servizio competente	In atto
Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Responsabile del servizio competente	In atto
	Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	Responsabile del servizio competente	In atto
Scarso controllo del servizio erogato	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli del servizio erogato	Responsabile del servizio competente	In atto
Pericolo di infiltrazioni mafiose	Controllo sistemico del possesso dei requisiti sugli aggiudicatari e a campione sugli altri partecipanti	Responsabile del servizio competente	In atto
Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti la commissione di gara	Responsabile del servizio competente	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

**AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (Permessi di costruire, Agibilità, ecc)

Indice di rischio: Probabilità 4 X Impatto 4 = ALTO 16

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile Settore Tecnico	In atto	Predisposto elenco modulistica necessaria per ciascuna istanza
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	In atto	Le istanze vengono registrate con un numero progressivo identificativo (oltre che con il protocollo generale)
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze e analisi atti, per tipologia di procedimento		In atto	E' agli atti un monitoraggio dettagliato dei tempi di evasione delle istanze in corso di aggiornamento

AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo: CONTROLLO DELLA SCIA - C.I.A. - C.I.L.A. - C.E.A. – D.I.A.

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 4 = MEDIO ALTO 12

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle pratiche	Responsabile Settore Tecnico	In atto	Il Comune sul proprio sito ha individuato tutta la modulistica da allegare alla comunicazione
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	In atto	
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile Settore Tecnico	In atto	



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI (rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica - CDU)

Indice di rischio: Probabilità 1 X Impatto 1 = BASSO 1

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile Settore Tecnico	In atto
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Responsabile Settore Tecnico	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo: GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI (ABUSI EDILIZI)
Indice di rischio: Probabilità 4 X Impatto 5 = ALTO 20

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Discrezionalità di intervento	Procedura formalizzata a livello di servizio per la gestione delle segnalazioni e l'attivazione dei procedimenti	Responsabile Settore Tecnico	In atto (L'avvio del procedimento avviene su segnalazione scritta e non anonima o su rilievo d'ufficio)
Disomogeneità delle azioni e delle valutazioni	Esplicitazione degli elementi da rilevare e delle situazioni accertate per l'attivazione del procedimento	Responsabile Settore Tecnico	In atto
			In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report periodico dei tempi di gestione dei procedimenti	Responsabile Settore Tecnico	In atto

AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo: GESTIONE ATTI ABILITATIVI
(Autorizzazioni paesistiche, Autorizzazioni distributori carburanti, ecc)

Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile Settore Tecnico	In atto (ci si attiene alla modulistica ministeriale)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze e analisi atti, per tipologia di procedimento	Responsabile Settore Tecnico	In atto

Grazie al nuovo sistema informatizzato regionale MAPEL sono garantiti la totale accessibilità e il monitoraggio di ogni procedimento paesistico concluso. In rete vengono inseriti la domanda, i pareri (Commissioni Paesistiche e Soprintendenza) la georeferenziazione, l'autorizzazione. Per quanto attiene i procedimenti dei distributori di carburanti (parte non commerciale) ogni autorizzazione necessita di conferenza dei servizi e anche il collaudo è congiunto. Periodicamente la Regione esercita un censimento degli impianti acquisendo tutti i dati



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo: RILASCIO ATTESTATI IDONEITA' ABITATIVA
- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non imparzialità dell'istruttoria, discrezionalità con conseguenze sull'esito delle istanze	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento degli accessi	Responsabile Settore Tecnico	In atto
	Controllo puntuale tempistica di lavorazione	Responsabile Settore Tecnico	In atto
	Controllo puntuale in back office	Responsabile Settore Tecnico	In atto

AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

**Processo: GESTIONE CONCESSIONI (concessioni cimiteriali)
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = MEDIO BASSO 6**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non imparzialità dell'istruttoria, discrezionalità con conseguenze sull'esito delle istanze	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento degli accessi	Responsabile Settore Direzione Generale e Controllo	In atto
	Controllo puntuale modalità di lavorazione	Responsabile Settore Direzione Generale e Controllo	In atto
Disomogeneità delle azioni e delle valutazioni	Esplicitazione degli elementi da rilevare e delle situazioni accertate per l'attivazione del procedimento	Responsabile Settore Direzione Generale e Controllo	In atto

Nota: Mediante l'acquisto di apposito per la gestione dei cimiteri, sarà possibile la completa informatizzazione dei campi cimiteriali e del rilascio della concessioni cimiteriali



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

**AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
(COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE)**

**Processo: CONTROLLO DELLA SCIA -
Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 4 = MEDIO 8**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio Tecnico	In atto
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi	Responsabile Servizio Tecnico	In atto

**AREA 3 = PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
(COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE)**

**Processo: Rilascio autorizzazioni in materia commerciale
Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Fornire chiare informazioni circa requisiti, presupposti e modalità di invio delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	In atto Nota 1)
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi	Responsabile Settore Tecnico	In atto

Nota 1) = Gestione pratiche tramite portale Suap dello sportello camerale.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

**MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI
CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'**

**AREA 4= PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**AREA 4= PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SERVIZI SOCIALI**

**Processo: EROGAZIONE DI SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI
- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni e delle verifiche delle richieste	Formalizzazione di procedure operative standard di gestione del procedimento di erogazione di sussidi e di benefici economici Aggiornamento del Regolamento di concessione dei contributi attualmente in vigore	Responsabile servizi sociali	Da attuare entro il 31.12.2016
	Definizione di ruoli e responsabilità in relazione alle diverse fasi del procedimento	Responsabile servizi sociali	In atto
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dei benefici	Responsabile servizi sociali	In atto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile servizi sociali	In atto
	Formalizzazione delle indicazioni e modalità operative per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni prodotte	Responsabile servizi sociali	In atto
	Periodico reporting dei controlli realizzati e dei tempi di liquidazione del sussidio	Responsabile servizi sociali	In atto
Scarsa trasparenza /posa pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito dell'avviso concernente la possibilità di accesso ai benefici con specifica di tempi e procedure. Informativa diretta indirizzata a tutte le persone anziane potenzialmente beneficiarie	Responsabile servizi sociali	In atto
Violazione della privacy	Creazione di un elenco dei richiedenti identificati in base ad un codice da utilizzare per la pubblicazione degli atti, eliminando le iniziali del nome e cognome	Responsabile servizi sociali	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 4= PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo: Erogazione di contributi e benefici economici ad associazioni
- Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 6 = MEDIO BASSO 6

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni e delle verifiche delle richieste	Definizione di ruoli e responsabilità in relazione alle diverse fasi del procedimento	Responsabile del servizio competente	In atto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Controllo amministrativo dei requisiti e delle rendicontazioni dei progetti/attività/spese da parte delle associazioni	Responsabile del servizio competente	In atto
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Diffusione dell'informazione alle associazioni e ai possibili beneficiari e pubblicazione sul sito internet	Responsabile del servizio competente	In atto

**AREA 4= PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SERVIZI SCOLASTICI**

**Processo: ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI E ASILO NIDO
- Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 4 = MEDIO 8**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Violazione privacy	Registrazione informatica delle richieste di accesso alla banche-dati	Responsabile Settore Affari generali e Socio-Culturale	In atto
	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte degli addetti al front office con riunioni apposite	Responsabile Settore Affari generali e Socio-Culturale	In atto
	Limitare l'impiego della documentazione cartacea relativa agli utenti certificati ai soli dipendenti che devono esserne in possesso per la corretta erogazione del servizio	Responsabile Settore Affari generali e Socio-Culturale	In atto
Disomogeneità delle valutazioni e delle verifiche delle richieste	Definizione di ruoli e responsabilità in relazione alle diverse fasi del procedimento	Responsabile Settore Affari generali e Socio-Culturale	In atto
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dei benefici e dei criteri per la gestione delle liste d'attesa e degli inserimenti al nido in corso d'anno.	Responsabile Settore Affari generali e Socio-Culturale	In atto
	Consegna del Regolamento nido alle famiglie/consegna scheda di iscrizione ai servizi istruzione pubblica in primavera	Responsabile Settore Affari generali e Socio-Culturale	In atto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile Settore Affari generali e Socio-Culturale	In atto
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile Settore Affari generali e Socio-Culturale	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

**AREA 5 = GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE
SPESE E DEL PATRIMONIO**

AREA 5 = GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**Processo: ALIENAZIONI PATRIMONIALI
- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle procedure in relazione al valore di mercato dei beni da alienare	Responsabile del Settore Tecnico	In atto
	Individuazione in sede di regolamento e atti gestionali dei mezzi idonei ad assicurare la migliore pubblicità sulle alienazioni per la massima partecipazione alla procedure di gara	Responsabile del Settore Tecnico	In atto Nota 1)

Nota 1): vengono eseguite le pubblicazioni di legge e viene data la massima pubblicità sul territorio.



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 5 = GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Processo: PAGAMENTO FATTURE AI FORNITORI
- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile Settore Economico-Finanziario	In atto
Non rispetto dei tempi di pagamento, pagamenti eseguiti senza il rispetto dell'ordine cronologico	Pubblicazione sul sito internet dei tempi medi di pagamento Procedura formalizzata ed informatizzata per la tracciabilità delle fatture (fatturazione elettronica) Monitoraggio e report periodico dei tempi di pagamento delle fatture Determinazione dei casi di urgenza/priorità dei pagamenti con esplicita motivazione deroga al criterio cronologico	Responsabile Settore Economico-Finanziario	In atto

AREA 5 = GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**Processo: ACCERTAMENTI IMU ECC****- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza dei criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri settori comunali/enti pubblici	Responsabile servizio tributi	In atto
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile servizio tributi	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata per le attività di controllo	Responsabile servizio tributi	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

**AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E
SANZIONI POLIZIA LOCALE**

**AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
POLIZIA LOCALE**

**Processo: GESTIONE AUTORIZZAZIONI (PASSI CARRABILI,
SEGNALETICA....)**

Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 3 = MEDIO-BASSO 6

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Fornire chiare informazioni circa documentazione necessaria per attivazione pratiche e richieste di integrazione	Responsabile Polizia Locale	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Polizia Locale	In atto
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi	Responsabile Polizia Locale	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI POLIZIA LOCALE

Processo: **RILASCIO DI PARERI**
- **Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 4 = MEDIO 8**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e richieste di integrazione	Responsabile Polizia Locale	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata di gestione dell'iter per la tracciabilità delle istanze	Responsabile Polizia Locale	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di complessità	Responsabile Polizia Locale	In atto

**AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
POLIZIA LOCALE**

**Processo: DIREZIONE/SORVEGLIANZA DI OPERE /FORNITURE / SERVIZI
APPALTATI**

- Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 4 = MEDIO 8

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico sulle attività (lavori/forniture/servizi)	Responsabile Polizia Locale	In atto
	Creazione di un gestionale / supporto operativo informatico per archiviazione attività	Responsabile Polizia Locale	In atto
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter per la tracciabilità delle istanze	Responsabile Polizia Locale	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di complessità	Responsabile Polizia Locale	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI POLIZIA LOCALE

Processo: ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA
- Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 4 = MEDIO 8

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza di criteri di campionamento	Previsione di procedura standardizzata	Responsabile Polizia Locale	In atto
Disomogeneità delle valutazioni	Previsione di procedura standardizzata	Responsabile Polizia Locale	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata di gestione dell'iter per la tracciabilità delle istanze	Responsabile Polizia Locale	In atto

**AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
POLIZIA LOCALE**

**Processo: GESTIONE OPERATIVA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA
- Indice di rischio: Probabilità 4 X Impatto 4 = ALTO 16**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Violazione Privacy	Controllo informatico degli accessi al sistema gestione e delle richieste di accesso alla banca dati	Responsabile Polizia Locale	In atto
Fughe di notizie	Rapporti con la stampa centralizzati	Responsabile Polizia Locale	In atto
Risposte ai cittadini per richieste intervento	Protocollo per definizione priorità di chiamata	Responsabile Polizia Locale	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI POLIZIA LOCALE

Processo: CONTROLLI EDILIZI ED AMBIENTALI
- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 3 = MEDIO 9

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri del campione di attività da controllare	Responsabile Polizia Locale	In atto
Divulgazione dei programmi sui controlli	Rotazione del personale e dell'assegnazione degli esposti	Responsabile Polizia Locale	In atto –Nota 1.
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di procedure standard, informazione sulle sanzioni e prassi di esecuzione dei controlli	Responsabile Polizia Locale	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e report delle attività svolte e confronto con l'Ufficio Tecnico e gli Enti preposti	Responsabile Polizia Locale	In atto

Nota 1. – A seconda del personale presente

**AREA 6 = CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
POLIZIA LOCALE**

**Processo: GESTIONE ITER VERBALI INFRAZIONI CODICE DELLA STRADA
- Indice di rischio: Probabilità 3 X Impatto 4 = MEDIO ALTO 12**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non rispetto delle disposizioni per le attività su strada	Creazione di procedure standard	Responsabile Polizia Locale	in atto
Disomogeneità delle valutazioni	Monitoraggio e report periodici anche su banche dati	Responsabile Polizia Locale	in atto
	Monitoraggio e report periodici n° verbali annullati o da revocare	Responsabile Polizia Locale	in atto
	Monitoraggio e report periodici n° ricorsi e loro esito	Responsabile Polizia Locale	in atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione di procedure standard, e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Responsabile Polizia Locale	in atto
	Monitoraggio e report dei verbali prescritti o inesigibili	Responsabile Polizia Locale	in atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

AREA 7 = INCARICHI E NOMINE

AREA 7 = INCARICHI E NOMINE**Processo: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI**
- Indice di rischio: Probabilità 2 X Impatto 4 = MEDIO 8

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Affidamento incarichi in assenza dei requisiti di legge e/o di Regolamento	Definizione dei criteri di nomina e Regolamento per il conferimento di incarichi	Responsabile Servizio competente	In atto
Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Corretto svolgimento dell'istruttoria	Responsabile Servizio competente	In atto
	Esplicitazione della documentazione necessaria per il conferimento dell' incarico	Responsabile Servizio competente	In atto
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile Servizio competente	In atto
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Responsabile Servizio competente	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

AREA 8 = AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREA 8 = AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo: Affari Legali e Contenzioso
Indice di rischio: Probabilità 4 X Impatto 2 = MEDIO 8

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte	Intervento di più soggetti nel procedimento	Responsabile del servizio competente	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

**AREA DI RISCHIO SPECIALE 1 = SMALTIMENTO
RIFIUTI**

AREA SMALTIMENTO RIFIUTI

Processo: SMALTIMENTO RIFIUTI
Indice di rischio: Probabilità 4 X Impatto 4 = ALTO 16

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Verifica del regolare svolgimento del servizio da parte del soggetto affidatario del servizio	Procedura formalizzata di gestione delle segnalazioni	Responsabile del Settore Tecnico	In atto
	Formalizzazione dei criteri di controllo del servizio	Responsabile del Settore Tecnico	In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

**AREA DI RISCHIO SPECIALE 2 =
PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Processo: GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI (PANI ATTUATIVI)

Indice di rischio: Probabilità 4 X Impatto 3 = MEDIO ALTO 12

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile Settore Tecnico	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la gestione dell'iter	Responsabile Settore Tecnico	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di evasione delle istanze e di gestione dell'iter		In atto



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA			
Processo: GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI (approvazione P.G.T. e relative Varianti)			
Indice di rischio: Probabilità 4 X Impatto 4 = ALTO 16			
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter e delle richieste di integrazione	Responsabile Settore Tecnico	In atto
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità della gestione dell'iter	Responsabile Settore Tecnico	In atto
	Monitoraggio e report periodico dei tempi di gestione dell'iter		In atto
Fidelizzazione Istruttore/Progettista/Proponente	Previsione di più pareri di competenza da acquisire nell'ambito del procedimento	Responsabile Settore Tecnico	In atto