



# COMUNE DI CROSIA

(Provincia di Cosenza)

-----

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)  
E  
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
(P.T.T.I.)  
TRIENNIO 2016 – 2018**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 28 gennaio 2016

## INDICE - SOMMARIO

### SEZIONE PRIMA

#### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) – TRIENNIO 2016/2018

Articolo 1 – Premessa	pag. 3
Articolo 2 - Oggetto e finalità del piano	pag. 6
Articolo 3 - Ambito soggettivo di applicazione	pag. 6
Articolo 4 - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	pag. 6
Articolo 5 - Analisi del contesto	pag. 9
Articolo 6 - Predisposizione del piano della prevenzione	pag. 20
Articolo 7 - Analisi dei rischi corruttivi	pag. 20
Articolo 8 - Misure di riduzione del rischio	pag. 27
Articolo 9 - Monitoraggio sul grado di attuazione del piano	pag. 34
Articolo 10 - Coordinamento con il piano delle performance e con il programma triennale per la trasparenza	pag. 34
Articolo 11 – Approvazione	pag. 35
Articolo 12 – Aggiornamento	pag. 35
Allegato – Schede di rilevazione mappatura dei processi amministrativi	

=====

### SEZIONE SECONDA

#### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) - TRIENNIO 2016/2018

Articolo 13 – Introduzione	pag. 36
Articolo 14 - Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag. 38
Articolo 15 - Controllo e monitoraggio	pag. 43
Articolo 16 - Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 44
Articolo 17 - Processo di attuazione del programma	pag. 44
Articolo 18 - Il trattamento dei dati personali	pag. 45
Articolo 19 - Modalità di attuazione dell'accesso civico	pag. 46
Allegato – Elenco obblighi di pubblicazione vigenti	pag. 48/49

## **SEZIONE PRIMA**

### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) – TRIENNIO 2016/2018**

#### **Articolo 1 PREMESSA.**

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n° 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge n.190/2012). La legge n.190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116.

La Convenzione ONU prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze. Lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC), che ha adottato le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione. Piano adottato in via definitiva in data 11 settembre 2013. Nel contempo in data 24 luglio 2013 è intervenuta l'intesa in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Città con cui sono state individuate modalità di azione univoche ed omogenee per tutte le Pubbliche Amministrazioni e fissato al 31 gennaio 2014 il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei piani adottati dai singoli enti per il triennio 2014-2016.

Sulla base di detta intesa, a livello periferico, la legge 190/2012 impone l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, individuato per il Comune di Crosia nella persona del Segretario Comunale con l'atto indicato al successivo articolo 3.

Nello specifico con deliberazione della Giunta Comunale n 40 del 26 febbraio 2014, il Comune di Crosia ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2014/2016 con i relativi allegati, pubblicato sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Corruzione", Peraltro, l'art. 1, comma 8, della legge n°190/2012 prevede che il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere aggiornato per i successivi trienni entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'Amministrazione comunale di Crosia con deliberazione della Giunta Comunale n° 6 del 22 gennaio 2015 ha provveduto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) per il triennio 2015/2017, già approvato con la deliberazione

soprarichiamata, integrandolo con alcuni aggiornamenti e dando così attuazione alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, di seguito elencate:

- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T (ora ANAC) con delibera n.72/2013;
- D. Lgs n. 33/2013 (“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”);
- Deliberazione CIVIT 4 luglio 2013, n.50 (“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”);
- D.P.R. n. 62/2013, (“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs n. 165/2001”).

In data 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 D.L. n °90/2014 (convertito dalla legge n°114/2014) il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 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.

Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo d'approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7. La norma, infatti, delega il Governo ad approvare disposizioni di “precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione”, ciò anche allo scopo di assicurare “maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance, nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]”.

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, “evitando che queste si trasformino in un mero adempimento”, sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;
- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, “da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle

amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge n.190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge n.190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla Giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del D.L. n.90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a “ratificare” l'operato del responsabile.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 6, della legge n.190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico “anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali” (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

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

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

## **Articolo 2**

### **OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO.**

1. Il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione attuando le disposizioni di cui alla sopracitata Legge n° 190/2012, individua le misure organizzativo – funzionali, volte a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Crosia.
2. Il Piano risponde alle seguenti esigenze:
  - a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
  - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
  - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## **Articolo 3**

### **AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE.**

1. I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono gli amministratori comunali, i dipendenti, i concessionari ed incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all’articolo 1, comma 1-ter, della legge n. 241/1990.
2. Tutti i dipendenti dell’Ente, all’atto dell’assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d’atto del Piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.

## **Articolo 4**

### **SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

#### **1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale.**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'**ANAC** (ex **C.I.V.I.T.**), che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, l. n. 190 del 2012);
- la **Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

- il **Comitato interministeriale**, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, l. n. 190 del 2012);
- la **Conferenza unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, l. n. 190 del 2012);
- i **Prefetti** che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, l. n. 190 del 2012);
- La **S.N.A.**, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle **Pubbliche amministrazioni**, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 l. n. 190 del 2012);
- gli **Enti pubblici economici e i Soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 l. n. 190 del 2012).

## 2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e relativi compiti e funzioni:

### - Sindaco - Giunta Comunale:

- il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
- la Giunta comunale adotta il Piano Triennale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- **Responsabile della Prevenzione:** la legge n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del Responsabile della prevenzione; nel Comune di Crosia il Responsabile è stato individuato dal Sindaco con decreto n 17 dell'11 dicembre 2014 nella persona del Segretario Generale, dott. Filippo Arcuri.

Al Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, competono le seguenti attività/funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- b) verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto di tutti i dipendenti ed in particolare dei Responsabili di Settore. Il Responsabile, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedimentali.

- **Referenti per la prevenzione:** il Responsabile può individuare, per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di Settore. I referenti, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione dell'ente e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

- **Responsabili di Posizione Organizzativa (Responsabili di settore):** svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
  - ✓ propongono le misure di prevenzione;
  - ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - ✓ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, laddove sia possibile;
  - ✓ sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente Piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio Settore;
  - ✓ formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;
  - ✓ collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano;
  - ✓ raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del Piano, e relative connessioni normative almeno, ma non esclusivamente, in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando al Responsabile anticorruzione una **relazione annuale entro il 30 novembre**, attestante l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al Piano; tale relazione deve attestare l'eseguita verifica delle componenti del sistema anticorruzione di competenza, i controlli espletati sulle procedure, sulle regole di comunicazione e sul personale, la verifica del rispetto dei tempi procedurali e le anomalie eliminate, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di pubblicità, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al Piano e Tabelle allegate di mappatura rischi;
  - ✓ svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, svolgendo attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza; dell'attività espletata deve essere data attestazione in occasione del report annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione;
  - ✓ sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle regole di Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti, sia curando ogni aspetto delle procedure precedenti e successive nonché ogni eventuale obbligo di trasmissione a terzi, sia verificando la corretta e compiuta espletazione di quanto disposto per il rispetto delle richiamate regole di Trasparenza e Pubblicità;
  - ✓ assicurano il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e, per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale;
  - ✓ segnalano immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ogni fatto/evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate; definiscono regole e procedure interne di dettaglio, per agevolare l'attuazione del Piano;

✓ ciascun Responsabile, in qualità di stazione appaltante, adempie a quanto previsto dal d. lgs n. 33/2013, curando nei termini previsti la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. La comunicazione unica all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici è fatta a cura del Responsabile di P.O. che dà comunicazione di avvenuto adempimento al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- **Nucleo Interno di Valutazione:**partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

- **Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:** osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; segnalano le situazioni di illecito. E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

## Articolo 5

### ANALISI DEL CONTESTO

1. Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2. Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

## **a) Contesto esterno all'Ente.**

**Brevi cenni sul Comune di Crosia** (tratti dal sito Italiapedia).

### Storia.

Il toponimo, in origine Crusium, deriva dal greco “xrusion”, ‘oro’, che va inteso in senso metaforico come ‘luogo d’oro’; non manca però chi lo riporta al cognome Xrùsios, attestato in un documento redatto in greco, del XII secolo. Secondo alcuni storici sarebbe stata fondata dai sibariti scampati alla strage compiuta dai crotonesi nei pressi del Trionto. Pertinenza del principato di Rossano, nella seconda metà del Quattrocento fu ceduta alla nobile famiglia dei Guindazzo, cui subentrarono i Cavaniglia. Possedimento, nel XVI secolo, dei d’Aragona di Montalto Uffugo, fu da questi venduta ai Mandatoriccio, che la tennero col titolo di duca. Pervenuta ai Sambiasi, rimase sotto la loro signoria fino al crollo del sistema feudale, sancito dalle riforme napoleoniche. Comune del cantone di Corigliano Calabro, ai tempi della Repubblica Partenopea, col nuovo assetto amministrativo dato dai francesi al regno di Napoli, all’inizio dell’Ottocento, fu dapprima inclusa, quale università, nel cosiddetto governo di Cariati e poi aggregata a Calopezzati, facente parte del circondario di Cropolati. Durante il restaurato dominio borbonico fu unita a Caloveto, da cui si separò nel 1902, costituendosi in comune autonomo. Sul finire degli anni Venti, venne nuovamente annessa a Calopezzati, recuperando l’autonomia nel 1937. Tra le testimonianze storico-architettoniche figurano: la chiesa parrocchiale, d’impianto settecentesco; resti di edifici medievali; la torre di Santa Tecla e il castello di Mirto, risalente al Medioevo, attualmente in stato di abbandono

### Descrizione.

Centro rivierasco, ubicato in collina e di origini medievali, la cui economia si basa sull’agricoltura, sull’industria e sul turismo. I crosioti, che presentano un indice di vecchiaia inferiore alla media, risiedono soprattutto nel capoluogo comunale e nella località Mirto, in cui si registra la maggiore concentrazione demografica; il resto della popolazione si distribuisce tra diverse case sparse e il nucleo Fiumarella. Il territorio ha un profilo geometrico irregolare, con accentuate differenze di altitudine: si raggiungono i 277 metri di quota; le aree Pantano Martucci e Vota sono in contestazione rispettivamente con Rossano e Calopezzati. L’abitato, immerso in una suggestiva cornice paesaggistica, è interessato da una forte crescita edilizia; il suo andamento plano-altimetrico è vario.

### Localizzazione.

Si estende nella parte centro-orientale della provincia, sulla costa ionica, nella fascia collinare presilana a sud-est della piana di Sibari, sulla dorsale fra il fiume Trionto e il torrente Fiumarella, vicino a capo Trionto, tra Calopezzati e Rossano. A 2 km dalla strada statale n. 531 di Cropolati, può essere raggiunta anche percorrendo la statale n. 106 Jonica, che si snoda a 7 km. L’autostrada più vicina è la A3 Salerno-Reggio Calabria, cui si accede dal casello di Cosenza, distante 106 km. La linea ferroviaria Taranto-Reggio di Calabria ha uno scalo sul posto, situato a 7 km. L’aeroporto si trova a Crotone a 80 km; quello di Napoli/Capodichino è a 327 km. Il porto di riferimento dista 83 km; quello di Taranto 170.


### Economia.

Oltre che dei consueti uffici municipali e postali, è sede di Pro Loco e di stazione dei carabinieri. L’agricoltura, basata sulla produzione di cereali, frumento, foraggi, ortaggi, olive, uva, agrumi e altra frutta, è integrata dall’allevamento di bovini, suini, ovini, caprini e avicoli. L’industria è costituita da aziende che operano nei comparti alimentare (tra cui il lattiero-caseario), edile, metallurgico, della tipografia e del vetro; a queste si affiancano

fabbriche di mobili, laterizi e della plastica. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva (basata sul commercio al dettaglio) e dell'insieme dei servizi, che comprendono quello bancario. Non si registra la presenza di strutture sociali di rilievo. È possibile frequentare le scuole dell'obbligo, un istituto professionale commerciale e un liceo linguistico; si può usufruire della biblioteca comunale per l'arricchimento culturale. Le strutture ricettive assicurano la ristorazione e il soggiorno, quelle sanitarie il servizio farmaceutico. Inserita negli itinerari dell'agriturismo cosentino, registra un significativo movimento di visitatori, cui offre la possibilità di trascorrervi piacevoli soggiorni, gustando i genuini prodotti locali e godendo delle bellezze dell'ambiente naturale, in particolare della zona costiera, in cui si trovano diversi lidi. Abbastanza frequentata anche per lavoro, grazie alle sue attività produttive, che consentono un buon assorbimento di manodopera, intrattiene rapporti non molto intensi con i comuni vicini, ai quali la popolazione si rivolge per usufruire dei servizi non forniti sul posto.

Di seguito vengono riportati alcuni **dati statistici riferiti al territorio comunale ed alla popolazione residente**.

#### Comune di Crosia

<b>Provincia</b>	Cosenza (CS)	
<b>Regione</b>	Calabria	
<b>Popolazione</b>	9.762 ab. (31/12/2015 - Istat)	
<b>Superficie</b>	21,10 km <sup>2</sup>	
<b>Densità</b>	461,84 ab./km <sup>2</sup>	
<b>Codice Istat</b>	078047	
<b>Codice catastale</b>	<b>D184</b>	
<b>Prefisso</b>	0983	
<b>CAP</b>	<b>87060</b>	

#### Classificazione sismica e climatica

<b>Zona sismica "2"</b>	<b>Zona climatica "C"</b>	<b>Gradi giorno - 1.163</b>
-------------------------	---------------------------	-----------------------------

#### Dati geografici

<b>Altitudine</b> 230 m s.l.m. (min 0 - max 277)	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.
<b>Coordinate Geografiche</b> <i>Sistema sessagesimale</i> 39° 34' 6,96" N 16° 46' 24,96" E <i>sistema decimale</i> 39,5686° N 16,7736° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> ( <i>Degree, Minute, Second</i> ), che il sistema decimale <b>DD</b> ( <i>Decimal Degree</i> ).

Il **15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni**, più brevemente *Censimento 2011*, fotografa la popolazione italiana al **9 ottobre 2011**.

I **dati definitivi** della *popolazione legale* di ogni comune italiano sono stati diffusi dall'Istat il **19 dicembre 2012**.

## Variazione demografica del Comune al censimento 2011

Variazione della popolazione di Crosia rispetto al censimento 2001.

Comune	Censimento		Var %
	21/10/2001	9/10/2011	
Crosia	8.671	9.481	+9,3%

## Popolazione legale dei Comuni

La **popolazione legale** di un Comune italiano è determinata dalla popolazione residente risultante dall'ultimo censimento generale ed è ufficializzata con la pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale* di un apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

L'attuale **sistema elettorale** prevede modalità diverse in base alla *popolazione legale* di un Comune. Nei Comuni con popolazione fino a **15.000** abitanti il sindaco viene eletto in un turno unico (un secondo turno è previsto soltanto in caso di parità di voti). Nei comuni con popolazione oltre tale soglia il sistema prevede un turno di ballottaggio tra i candidati sindaci, qualora nessuno di essi ottenga la maggioranza assoluta dei voti validi.

## Popolazione Crosia 2001-2015

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Crosia** dal 2001 al 2015. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>8.663</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>8.612</b>	-51	-0,59%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>8.628</b>	+16	+0,19%	2.880	2,99
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>8.655</b>	+27	+0,31%	2.912	2,97
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>8.755</b>	+100	+1,16%	2.972	2,94
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>8.722</b>	-33	-0,38%	3.028	2,88
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>8.979</b>	+257	+2,95%	3.192	2,81
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>9.184</b>	+205	+2,28%	3.377	2,72
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>9.452</b>	+268	+2,92%	3.582	2,64
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>9.532</b>	+80	+0,85%	3.693	2,58
<b>2011 (1)</b>	8 ottobre	<b>9.652</b>	+120	+1,26%	3.805	2,54
<b>2011 (2)</b>	9 ottobre	<b>9.481</b>	-171	-1,77%	-	-
<b>2011 (3)</b>	31 dicembre	<b>9.505</b>	-27	-0,28%	3.835	2,48
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>9.638</b>	+133	+1,40%	3.954	2,44
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>9.689</b>	+51	+0,53%	3.882	2,50
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>9.746</b>	+57	+0,59%	3.971	2,45
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>9.762</b>	+16	0,17%	3.977	2,46

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

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

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

La popolazione residente a **Crosia** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **9.481** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **9.652**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **171** unità (-1,77%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si è ricorso ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

### Flusso migratorio della popolazione

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2015. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen- 31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	125	49	0	155	103	0	-54	-84
2003	131	95	3	106	118	37	-23	-32
2004	141	80	3	144	84	3	-4	-7
2005	189	87	1	170	55	4	+32	+48
2006	192	82	20	182	80	109	+2	-77
2007	150	230	1	144	22	0	+208	+215
2008	192	157	0	160	23	3	+134	+163
2009	266	127	5	137	38	3	+89	+220
2010	138	92	2	161	31	4	+61	+36
2011 (1)	99	103	2	119	8	1	+95	+76
2011 (2)	44	18	0	37	1	14	+17	+10
2011 (3)	143	121	2	156	9	15	+112	+86
2012	203	102	41	173	20	50	+82	+103
2013	142	69	53	190	16	32	+53	+26
2014	163	56	10	143	32	7	+24	+47
2015	126	58	2	160	27	15	+31	-16

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

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

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

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

### Movimento naturale della popolazione.

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2015. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

<i>Anno</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Decessi</i>	<i>Saldo Naturale</i>
<b>2002</b>	1 gennaio-31 dicembre	86	53	+33
<b>2003</b>	1 gennaio-31 dicembre	96	48	+48
<b>2004</b>	1 gennaio-31 dicembre	90	56	+34
<b>2005</b>	1 gennaio-31 dicembre	98	46	+52
<b>2006</b>	1 gennaio-31 dicembre	104	60	+44
<b>2007</b>	1 gennaio-31 dicembre	109	67	+42
<b>2008</b>	1 gennaio-31 dicembre	113	71	+42
<b>2009</b>	1 gennaio-31 dicembre	111	63	+48
<b>2010</b>	1 gennaio-31 dicembre	108	64	+44
<b>2011</b> <sup>(1)</sup>	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	85	41	+44
<b>2011</b> <sup>(2)</sup>	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	31	17	+14
<b>2011</b> <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	116	58	+58
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	89	59	+30
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	99	74	+25
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	76	66	+10
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	92	60	+32

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

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

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

### **Indici demografici e Struttura di Crosia**

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Crosia** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT.

#### **Struttura della popolazione dal 2002 al 2015**

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

<i>Anno 1° gennaio</i>	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
<b>2002</b>	1.673	6.012	978	8.663	<b>35,4</b>
<b>2003</b>	1.595	6.008	1.009	8.612	<b>35,8</b>
<b>2004</b>	1.562	5.998	1.068	8.628	<b>36,3</b>
<b>2005</b>	1.521	6.016	1.118	8.655	<b>36,8</b>
<b>2006</b>	1.501	6.081	1.173	8.755	<b>37,2</b>
<b>2007</b>	1.530	5.979	1.213	8.722	<b>37,5</b>
<b>2008</b>	1.560	6.174	1.245	8.979	<b>37,6</b>

<b>2009</b>	1.554	6.352	1.278	9.184	<b>37,8</b>
<b>2010</b>	1.607	6.532	1.313	9.452	<b>37,9</b>
<b>2011</b>	1.595	6.602	1.335	9.532	<b>38,2</b>
<b>2012</b>	1.571	6.551	1.383	9.505	<b>38,5</b>
<b>2013</b>	1.571	6.645	1.422	9.638	<b>38,8</b>
<b>2014</b>	1.577	6.646	1.466	9.689	<b>39,0</b>
<b>2015</b>	1.547	6.664	1.535	9.746	<b>39,5</b>

### Cittadini stranieri Croazia 2015

Popolazione straniera residente a **Croazia** al 31 dicembre 2015. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

### Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Croazia al 31 dicembre 2015 sono **858** e rappresentano l'8,79% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 63,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Bulgaria** (11,7%) e dall'**Albania** (8,8%).

### Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

<b>EUROPA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Romania	<i>Unione Europea</i>	253	291	544	63,40%
Bulgaria	<i>Unione Europea</i>	47	54	101	11,77%
Albania	<i>Europa centro orientale</i>	38	38	76	8,85%
Polonia	<i>Unione Europea</i>	9	39	48	5,59%
Ucraina	<i>Europa centro orientale</i>	7	18	25	3,14%
Federazione Russa	<i>Europa centro orientale</i>	6	16	22	2,91%
Germania	<i>Unione Europea</i>	0	7	7	0,81%
Lituania	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,23%
Austria	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,11%
Francia	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,23%
Repubblica di Serbia	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,11%
Slovacchia	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,11%
Repubblica Moldova	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,11%
Spagna	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,11%
Bosnia-Erzegovina	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,11%
<b>Totale Europa</b>		<b>360</b>	<b>473</b>	<b>833</b>	<b>97,08%</b>
<b>ASIA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Repubblica Popolare	Asia orientale	5	6	11	1,28%

Cinese					
Pakistan	Asia centro meridionale	1	0	1	0,11%
Giappone	Asia orientale	0	1	1	0,11%
India	Asia centro meridionale	2	1	3	0,34%
<b>Totale Asia</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>1,86%</b>
<b>AFRICA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Marocco	Africa settentrionale	5	2	7	0,81%
Algeria	Africa settentrionale	1	0	1	0,11%
<b>Totale Africa</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0,92%</b>
<b>AMERICA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Venezuela	America centro meridionale	1	3	4	0,46%
Perù	America centro meridionale	0	1	1	0,11%
Argentina	America centro meridionale	0	1	1	0,11%
<b>Totale America</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>0,69%</b>
<b>Totale</b>		<b>374</b>	<b>484</b>	<b>858</b>	<b>8,79%</b>

=====  
 Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, di seguito si riportano in estratto i passi più significativi contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, relativa alla Provincia di Cosenza, ed in particolare all'Area della costa Jonica (piana di Sibari):

*"PROVINCIA DI COSENZA. Il panorama criminale cosentino si presenta frammentato e non fa registrare leadership in grado di raccogliere l'eredità dei capi da tempo detenuti. Si evidenziano taluni tentativi di rimodulazione degli equilibri nonché l'interazione delle compagini locali con gruppi operanti nelle regioni limitrofe.*

*- Nell'area della costa jonica (piana di Sibari) si registra l'operatività di un cartello criminale guidato da esponenti della cosca "Galluzzi - Acri-Morfò" di Rossano (CS), al cui interno non sono escluse nuove manovre di assestamento. Al riguardo, si segnala l'operazione che il 19 giugno 2013 ha permesso di trarre in arresto 28 soggetti affiliati alla cosca "Acri-Morfò", facente capo a Nicola Acri e Salvatore Morfò, nonché di documentare la capacità della consorteria criminale di conseguire il controllo e lo sfruttamento delle risorse economiche della zona, anche attraverso il condizionamento elettorale.*

*La compagine che esprime la maggiore potenzialità criminale è quella dei "Forastefano-Portoraro-Faillace" di Cassano allo Jonio, attiva in prevalenza nei settori delle estorsioni e del traffico di stupefacenti e da anni contrapposta agli "Abruzzese". Nel cassanese continua a registrarsi anche l'operatività della famiglia di origine rom "Bevilacqua".*

*A Corigliano Calabro si conferma l'influenza del locale di Cassano allo Jonio riconducibile ai suddetti "Abruzzese", i quali sostengono la locale cosca "Mollo-Conocchia-Guidi". Si registra l'ascesa criminale di Vincenzo Carelli (nipote del boss Santo Carelli), il quale avrebbe recentemente avviato una serie di contatti con le più influenti consorterie mafiose presenti nell'area, tra i quali i "Farao-Marincola" di Ciro (KR), oltre che con i già citati "Bruni-Abruzzese".*

- Nella zona di Castrovillari assumono un peso crescente le cosche "Recchia" ed "Impieri", che al momento non risultano in contrapposizione. Si segnalano i tentativi di infiltrazione dei diversi sodalizi nel settore dei pubblici appalti, attraverso la gestione di alcune imprese aggiudicatrici o con il ricorso al sistema dei sub-appalti e delle forniture mediante il controllo delle ditte interessate. Con riguardo ai traffici e allo spaccio di stupefacenti, appare significativa l'influenza esercitata da compagini attive in altre province della regione. In particolare, è confermato il canale di rifornimento di cocaina, eroina e cannabis attraverso referenti delle cosche del reggino. Nella provincia bruzia si registra, inoltre, l'operatività di gruppi criminali romeni ed albanesi, operativi nel settore degli stupefacenti, delle armi, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e nel connesso sfruttamento, sistematico ed organizzato, di persone originarie dell'est."

## **b) Contesto interno**

### **b1) Organi di indirizzo politico.**

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del **25 maggio 2014**. Il Sindaco eletto è l'avv. Antonio RUSSO. La Giunta comunale, oltre al Sindaco, è così composta.

## **GIUNTA COMUNALE**

*Sindaco*

### **Antonio Russo**

Nato a Crosia (CS) il 13/10/1960 - Data elezione: 25/05/2014 - Data nomina: 26/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

*Assessore*

### **Teresa AIELLO**

Nata a Belvedere di Spinello (CZ) il 06/06/1962 - Data elezione: 25/05/2014 - Data nomina: 04/06/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione* - Delege: Servizi sociali - Sanità - Pari opportunità - Legalità

*Assessore*

### **Saverio CAPRISTO**

Nato a Crosia (CS) il 11/11/1955 - Data elezione: 25/05/2014 - Data nomina: 04/06/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione* - Delege: Lavori pubblici - Viabilità - Toponomastica - Patrimonio - Alienazione - Esternalizzazioni

*Assessore*

### **Serafino FORCINITI**

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 10/10/1984 - Data elezione: 25/05/2014 - Data nomina: 04/06/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione* - Delege: Ambiente - Verde - Manutenzione - Servizi cimiteriali - Polizia municipale e sicurezza

*Assessore*

### **Graziella GUIDO**

Nata a Napoli (NA) il 29/01/1973 - Data elezione: 25/05/2014 - Data nomina: 04/06/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione* - Delege: Bilancio e programmazione economica - Personale - Istruzione e Cultura

## **CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio si compone di n. **12** Consiglieri, oltre al Sindaco (la convalida degli eletti è avvenuta con la deliberazione consiliare n. 2 del **10 giugno 2014**), e vengono di seguito indicati:

### **Teresa AIELLO**

Nata a Belvedere di Spinello (CZ) il 06/06/1962 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

### **Saverio CAPRISTO**

Nato a Crosia (CS) il 11/11/1955 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

### **Gemma CAVALLO**

Nata a Crosia (CS) il 29/04/1968 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Partito Democratico – Civica*

### **Salvatore FILIPPELLI**

Nato a Cariati (CS) il 15/01/1982 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

### **Serafino FORCINITI**

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 15/01/1978 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

### **Giovanni GRECO**

Nato a Cariati (CS) il 12/10/1983 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

### **Graziella GUIDO**

Nata a Napoli (NA) il 29/01/1973 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

### **Francesco RUSSO**

Nato a Cariati (CS) il 10/10/1984 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

### **Santo SEMINARIO**

Nato a Crosia (CS) il 02/07/1951 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Partito Democratico – Civica*

### **Simona STASI**

Nata a Cariati (CS) il 05/03/1982 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Lista Civica, Evoluzione*

### **Davide TAVERNISE**

Nato a Cariati (CS) il 13/09/1991 - Data elezione: 25/05/2014 – Partito: *Movimento 5 Stelle*

### **Caterina URSO**

Nata a Longobucco (CS) il 06/08/1964 - Data elezione: 25/05/2014 - Partito: *Partito Democratico - Civica*

## **B2) Struttura organizzativa del Comune.**

L'Amministrazione comunale di Crosia con deliberazione consiliare n° 11 del 9 luglio 2014 ha riproposto l'adesione alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale. Con deliberazione consiliare n° 23 del 1° settembre 2014 è stato approvato il Piano pluriennale di riequilibrio finanziario, che successivamente è stato rimodulato con deliberazione consiliare n° 41 del 28 novembre 2014 e successivamente adeguato alla nuova contabilità armonizzata con deliberazione consiliare n° 14 dell'11 giugno 2015. Il Piano è stato trasmesso al Ministero dell'Interno ed alla Corte dei conti per essere approvato.

Per quanto riguarda l'organigramma del Comune, con deliberazione della Giunta comunale n° 3 del 22 gennaio 2015, esecutiva, è stata approvata la nuova struttura organizzativa che risulta articolata in Settori, Servizi e Uffici:

a) il Settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un

Responsabile di Settore;

b) il Servizio è la struttura organizzativa in cui è suddivisa il Settore, le cui funzioni sono definite per ambiti più strettamente omogenei;

c) l'Ufficio è un'unità organizzativa ed operativa elementare, che costituisce ulteriore articolazione interna del Servizio di riferimento.

Con la stessa deliberazione sono stati assegnati ai Settori funzionali i dipendenti comunali con contratto a tempo indeterminato, in dotazione organica.

Con successiva deliberazione della Giunta comunale n° 4 del 22 gennaio 2015, esecutiva, sono stati assegnati ai Settori funzionali i lavoratori con contratto a tempo determinato, fuori dotazione organica, assunti il 1° gennaio 2015 (ex lavoratori socialmente utili – LSU - e lavoratori di pubblica utilità –LPU-) e prorogati per l'anno 2016.

Con appositi decreti sindacali sono stati nominati i dipendenti comunali Responsabili dei N° 6 Settori funzionali di attività (Titolari di Posizione Organizzativa) per come di seguito indicato:

- SETTORE AMMINISTRATIVO N° 1 Sig. Cosimo VOLTARELLI
- SETTORE DEMOGRAFICO N° 2 Sig. Alfredo SIMONETTI
- SETTORE FINANZIARIO N° 3 D.ssa Simona CURIA
- SETTORE TECNICO N° 4 Arch. Luigi LEPERA
- SETTORE URBANISTICO N° 5 Arch. Luigi LEPERA
- SETTORE VIGILANZA N° 6 Sig. Giovanni LAPIETRA

Con deliberazione della Giunta comunale n° 87 del 18 giugno 2013, esecutiva, è stata, rideterminata la dotazione organica del personale dipendente del Comune che prevede n° 42 posti, approvata con provvedimento del Ministero dell'Interno in data 1° ottobre 2013.

Ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 24 luglio 2014 (pubblicato sulla G.U. n° 186 del 12 agosto 2014) per il triennio 2014/2016 il rapporto medio dipendenti-popolazione valido per gli Enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, per la fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti, è di n° 1 (un) dipendente per ogni 151 abitanti; il Comune di Crosia al 31 dicembre 2015 aveva una popolazione di n° 9.762 abitanti, e quindi avrebbe dovuto avere una dotazione organica di almeno n° 65 (sessantacinque) dipendenti.

Al contrario, il personale attualmente in servizio presso questo Ente è di n° 39 unità e quindi ben al di sotto del numero previsto dal citato decreto.

Di seguito si allega il prospetto della struttura organizzativa dell'Ente.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SETTORE	UFFICI/SERVIZI
N° 1 <b>Amministrativo</b>	<b>Affari istituzionali</b> Servizi amministrativi - Organi (Giunta, Consiglio comunale e commissioni) - Gabinetto Sindaco – Assessori – Informatica - Protocollo e corrispondenza - Notifiche ed Albo Pretorio – Segreteria - Ufficio legale - Centralino e custodia Uffici - Parco Macchine – (manutenzione, gasolio, assicurazioni, revisioni ecc.) – Personale (parte giuridica) - Ufficio promozione turistica - Sport e tempo libero.
N° 2 <b>Demografico</b>	<b>Sviluppo economico e produttivo – Demografici</b> Industria - Commercio – Agricoltura – Artigianato - SUAP – Demografici - Anagrafe – Elettorale – Leva - Stato civile.

<b>N° 3 Finanziario</b>	<b>Bilancio e Programmazione - Tributi e Personale</b> Ragioneria-Tributi- Finanze - Controllo gestione- Economato - Programmazione e bilancio - Entrate patrimoniali – Entrate tributarie- Personale (trattamento economico)
<b>N° 4 Tecnico</b>	<b>Programmazione e gestione opere pubbliche</b> Opere pubbliche - Protezione civile - Lavori pubblici - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Beni demaniali e patrimoniali – Ambiente - Nettezza urbana e raccolta differenziata - idrico e fognante - Viabilità e pubblica illuminazione - Manutenzione, custodia e gestione cimitero - Ufficio manutenzione verde pubblico e arredo urbano - Fondi strutturali
<b>N° 5° Urbanistico</b>	<b>Urbanistica</b> Edilizia privata – Condoni edilizi - Edilizia residenziale pubblica - Sportello catastale - Sportello unico per l’edilizia.
<b>N° 6 Vigilanza</b>	<b>Servizio di Vigilanza.</b> Polizia municipale - amministrativa – commerciale - Rilascio autorizzazioni passo carrabile - Rilascio autorizzazioni parcheggi a persone diversamente abili - Sanzioni piccoli abusi edilizi – Autovelox.

### Articolo 6

#### PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PREVENZIONE

1. Il metodo seguito per la predisposizione del presente Piano è stato il seguente: analisi del rischio corruttivo tramite mappatura di alcuni macro processi dell’ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.

L’ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La determinazione n. 12 è stata assunta dall’ANAC solo il 28 ottobre 2015. Il piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016.

Pertanto, in considerazione delle ridotte disponibilità di personale, è pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell’ente in un lasso di tempo ristretto. Come ammesso dalla stessa Autorità “in condizioni di particolari difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”. L’ANAC in ogni caso richiede mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, generali o specifiche, cui sono riconducibili. La mappatura iniziale dei macroprocessi amministrativi del Comune è stata effettuata ed è riportata nelle schede di rilevazione contenute nell’allegato al presente Piano.

2. Al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, è stata effettuata la mappatura di alcuni macro processi e delle relative aree di rischio, generali o specifiche, cui sono riconducibili. Si è, poi, proceduto ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio ed è stato definito il sistema attraverso cui monitorare l’andamento dei lavori.

### Articolo 7

#### ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI

1. Ai fini del presente Piano vengono indicate le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, ovvero le "aree di rischio".

**1.1.** Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi. Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione del Comune e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente, quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- il personale sconta una carenza di tipo formativo nell'analisi dei fenomeni corruttivi;

**1.2.** Sulla base del più alto livello di rischio, le azioni ipotizzate quali strumenti di mitigazione del rischio sono state inserite nel piano di prevenzione della corruzione e confluiranno nel piano delle performance. Successivamente, tutte le aree a rischio del Comune di Crosia, ossia tutte le attività esposte a rischio corruzione, sono state elencate.

**1.3.** L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "generali". Nel fare ciò sono state previste, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di:

- a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- c) incarichi e nomine;
- d) affari legali e contenzioso.

**1.4.** Nell'Aggiornamento al PNA è stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di Rischio specifiche", adattate alle caratteristiche delle singole amministrazioni. A titolo esemplificativo, per gli Enti locali sono state indicate quelle concernenti lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

**1.5.** Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista delle Aree di rischio generali:

**AREA A: Acquisizione e progressione del personale:**

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera; reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

**AREA B: Area: contratti pubblici** (così rinominata dall'Aggiornamento 2015 al PNA, Parte speciale – approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: affidamento di lavori, servizi e forniture):

- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

- 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 crono programma; 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.

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

- autorizzazioni e concessioni;
- provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- Concessioni di suolo pubblico per fini commerciali in occasione di eventi e festività;
- Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni;
- Rilascio dei contrassegni per l'autorizzazione allo sosta degli invalidi;
- Rilascio di autorizzazioni e titoli abilitativi tramite SUAP;
- Procedimenti in materia di mutazione anagrafica;
- Rilascio dei titoli abilitativi edilizi;
- Rilascio delle certificazioni urbanistico-edilizie;
- Rilascio delle concessioni cimiteriali.

**AREA D: 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;
- provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

**AREA E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:**

- Gestione ordinaria delle entrate di bilancio (accertamento, riscossione e versamento);
- Gestione ordinaria delle spese di bilancio (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento);
- Concessione in godimento dei beni immobili comunali;
- Archiviazione e aggiornamento inventario e patrimonio.

**AREA F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:**

- Accertamenti e verifiche dei tributi locali;
- Accertamenti con adesione dei tributi locali;
- Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi;

**AREA G: incarichi e nomine:**

- conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca;

- conferimento ed autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti comunali;

**AREA H: affari legali e contenzioso:**

- Contenzioso stragiudiziale e giudiziale;
- Gestione sinistri attivi e passivi e responsabilità civile;

**AREA I: Aree di rischio specifiche:**

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
- Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
- Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.

=====

2. La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio. Nello specifico:

**A. L'identificazione del rischio:**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della Legge n.190/2012.

**B. L'analisi del rischio:**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi:

Secondo l'Allegato 5 del PNA, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “probabilità” che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- a) discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- b) rilevanza esterna: nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- c) complessità del processo: se il processo coinvolge più Enti il valore aumenta (da 1 a 5);
- d) valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- e) frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- f) controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio si è attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

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

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

**c) Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato il Comune, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

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

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

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

### C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

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

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio.

Nelle schede contenute **nell'allegato** al presente Piano sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

N. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	<b>3,75</b>
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	<b>2,50</b>
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	<b>5,25</b>
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	<b>2,92</b>
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	<b>4,25</b>
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	<b>2,92</b>
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	<b>3,54</b>
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	<b>3,75</b>
9	I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	<b>7,00</b>
10	I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
11	I	Gestione delle sanzioni per violazione	2,17	1,75	<b>3,79</b>

		del CDS			
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1,00	<b>2,17</b>
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00	<b>3,33</b>
14	F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	<b>4,17</b>
15	F	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	<b>4,79</b>
16	F	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	2,83	1,00	<b>2,83</b>
17	I	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	<b>4,13</b>
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	<b>2,17</b>
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	<b>3,54</b>
20	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	<b>4,17</b>
21	C	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	<b>2,17</b>
22	C	Documenti di identità	2,00	1,00	<b>2,00</b>
23	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	<b>4,38</b>
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	<b>4,38</b>
25	I	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	<b>4,58</b>

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

N. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	I	Provvedimenti di Pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	<b>7,00</b>
10	I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,50	<b>5,25</b>
15	F	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	<b>4,79</b>
25	I	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	<b>4,58</b>
23	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	<b>4,38</b>
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	<b>4,38</b>
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	<b>4,25</b>
14	F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	<b>4,17</b>
20	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	<b>4,17</b>
17	I	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	<b>4,13</b>
11	I	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	<b>3,79</b>

1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	<b>3,75</b>
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	<b>3,75</b>
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	<b>3,54</b>
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	<b>3,54</b>
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00	<b>3,33</b>
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	<b>2,92</b>
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	<b>2,92</b>
16	F	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	2,83	1,00	<b>2,83</b>
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	<b>2,50</b>
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1,00	<b>2,17</b>
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	<b>2,17</b>
21	C	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	<b>2,17</b>
22	C	Documenti di identità	2,00	1,00	<b>2,00</b>

#### **D. Il trattamento del rischio.**

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

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Vengono stabilite le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “sezione” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) l’informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte negli articoli che seguono.

## **Articolo 8**

### **MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO**

1. Nel presente articolo ed in quelli successivi vengono individuate, in via generale, **le misure e le azioni** che, soprattutto i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa, ma anche i singoli dipendenti, dovranno adottare ed intraprendere **nel triennio 2016/2018 nell'ambito delle aree di rischio** individuate all'art. 7 del Piano, al fine di contrastare o contenere il rischio di corruzione nell'Ente.

#### **1.1. Azioni nei meccanismi di formazione delle decisioni.**

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti occorre:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove la struttura organizzativa lo consenta, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo

inferiore alla soglia della procedura aperta;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali;
- indicare in maniera dettagliata la motivazione di diritto nel corpo del provvedimento di affidamento che giustifichi l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

**f)** negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

**g)** nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo parere del Revisore dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

**h)** acquisire da parte dei componenti le commissioni di concorso e di gara all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001.

**i)** verificare eventuali conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.

## **1.2 Azioni in materia di pubblicità e trasparenza.**

**a)** Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Programma della Trasparenza che costituisce una sezione del presente piano. Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi;
- autorizzazioni;
- concessioni;
- attribuzioni vantaggi economici, contributi etc;
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni;
- in materia di scelta del contraente;
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini;
- contratti pubblici;
- governo del territorio;
- interventi disposti con deroghe alla normativa;
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali;
- dati concernenti redditi e situazione patrimoniale dei titolari degli organi di indirizzo politico.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web deve essere indicato l'indirizzo di posta

certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

### **1.3. La formazione del personale in materia di anticorruzione.**

a) La formazione, alla luce di quanto indicato nel PNA, par. 1.1.12, si articolerà su un duplice livello: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile della trasparenza, ai Responsabili di Settore e al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano, riguardante le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

b) La modalità di determinazione del programma di formazione implicano, anche in questo caso, un'azione congiunta del RPC e dei singoli Responsabili di Settore, come ben evidenziato nel PNA, par. citato. La programmazione di qua è da inserire nell'alveo della più ampia programmazione della formazione del personale di cui all'art. 7-bis del D.Lgs. n.165/2001.

### **1.4. - Il codice di comportamento.**

a) L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

b) Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62, recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

c) Con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 26 febbraio 2014 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, debitamente notificato a tutto il personale e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

### **1.5. - Controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

a) Ciascun responsabile di Settore, di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la gestione di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **1.6. - Controllo dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti, che con la stessa**

**stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**

a) Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

b) Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

**1.7. - Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.**

a) Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

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

b) Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

**1.8. - Misure di prevenzione del conflitto di interessi ed incompatibilità.**

a) Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

b) I Responsabili dei Settori indirizzano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

### **1.9. - Attività e incarichi extra-istituzionali.**

a) L'autorizzazione di incarichi ai dipendenti, extra-istituzionali (al di fuori del Comune) saranno concessi con prudenza e attenzione, anche con riferimento alla durata, secondo le modalità previste da apposita disciplina regolamentare. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si fa riferimento al codice di Comportamento.

### **1.10. - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.**

a) Il Decreto legislativo n.39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico .

b) Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

### **1.11. - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

a) In applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs 30.3.2001, n. 165, introdotto dal l'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge n° 190/2012, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

### **1.12. - Patti di integrità o protocolli di legalità negli affidamenti.**

a) L'art. 1, comma 17, della legge n.190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei "Protocolli di legalità" o nei "Patti di integrità" costituisce causa di esclusione dalla gara.

b) I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

c) Il patto di integrità o il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante può richiedere ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

### **1.13. - Rotazione degli incarichi.**

a). La suddetta misura di prevenzione risulta di difficile applicazione nel Comune di Crosia per i seguenti motivi:

- il Comune non dispone di dirigenti, bensì di Responsabili di Settore, Titolari di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 2, del D.lgs. n.267/2000;

- gli incarichi di Responsabili dei Settori Amministrativo, Demografico, Finanziario Tecnico/Urbanistico e Vigilanza, sono stati attribuiti con decreti sindacali ai dipendenti in posizione apicale nei rispettivi Settori all'interno del Comune di Crosia; gli stessi hanno inoltre maturato una rilevante competenza professionale non adeguatamente sostituibile; il Comune non dispone di altro personale dotato dei requisiti per assumere la titolarità di posizione organizzativa e l'assunzione di personale ex art. 110 del D. Lgs n.267/2000 comporterebbe aggravii sulle spese di gestione del personale.

L'Associazione nazionale dei Comuni italiani (ANCI) nelle Disposizioni adottate in data 21 marzo 2013 in materia di anticorruzione, ha evidenziato che la "rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione" costituisce "una misura la cui applicazione presenta profili di estrema problematicità in relazione all'imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure dirigenziali operanti nelle amministrazioni locali; tale misura, poi, si presenta di difficile attuazione nelle amministrazioni di piccole e medie dimensioni nelle quali il numero dei Responsabili di servizio è ridotto".

### **1.14. - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower).**

a) La disposizione contenuta nell'art. 54-bis del D. Lgs. n.165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;

- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis d.lgs. n.165/2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

b) Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;

-la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

-la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza

dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

c) Inoltre, la tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

d) Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito deve comunicare:

- al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione. Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile di servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile di servizio valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- all'Ufficio procedimenti disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:
  - all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
  - al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione.

e) Il dipendente, inoltre, può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

### **1.15. - Controllo di regolarità amministrativa.**

1. Il controllo viene esercitato su tutte le proposte di deliberazioni da parte dei Responsabili dei settori; sulle determinazioni dei responsabili viene esercitato il controllo successivo con scadenza trimestrale sulla base del procedimento previsto nel Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 3 del 24 aprile 2013.

## Articolo 9

### MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO.

1. L'art. 16 comma 1, lett. 1 bis – ter - quater) del D.lgs. n.165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai Responsabili incaricati di Posizioni Organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPC, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.
2. Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo, su cui già si è detto in precedenza (art. 4, punto 2), dei Responsabili di Settore del Comune di Crosia nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPC di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.
3. Entro il 30 novembre di ciascun anno ogni Responsabile di Settore invierà al RPC una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, che conterrà sia le risultanze dei monitoraggi sull'attuazione per Settore delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori introdotte dal presente Piano, sia le proposte per l'implementazione delle gestione dei rischi. In particolare, ciascun Responsabile procederà alla **mappatura dei processi rilevanti** ed all'individuazione dei rischi ad esso annessi onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati.
4. L'aggiornamento del Piano, da effettuare entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, segue la stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto di vari fattori tra i quali le novità normative, le modifiche al PNA, le determinazioni dell'ANAC, le risultanze dei monitoraggi sullo stato di attuazione del Piano esistente, le criticità emerse, la prosecuzione nella mappatura di processi e rischi connessi.

## Articolo 10

### COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

1. Il Piano anticorruzione stesso deve necessariamente raccordarsi con le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che indica, giusta il disposto dell'art. 10, comma 1, D.lgs. n.33/2013, "le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza ... la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità". La legge precisa, proprio nell'intento di tale collegamento funzionale tra il Piano Anticorruzione ed il Programma per la trasparenza, un preciso collegamento strutturale: "A tal fine il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione" (art. 10 ult. cit., comma 2).
2. Sempre nella suddetta ottica di collegamento funzionale tra i Piani deve leggersi il comma 3 dell'art. 10 cit.: "Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in generale dal Piano degli obiettivi e delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La definizione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali".

3. Fermo restando quanto si dirà sul Programma triennale per la trasparenza nella seconda sezione, ci si sofferma ora sul collegamento tra il presente Piano e quello sulla performance, tenendo conto della necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, così come adeguatamente evidenziato nell'All. 1 al P.N.A., al punto B.1.1.4. Al fine di realizzare un collegamento funzionale tra Piano degli obiettivi e delle performance e Piano anticorruzione ancor più puntuale è necessario che nel Piano della Performance si tenga conto delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione indicate nel presente Piano sia sul piano della performance organizzativa che di quella individuale, ad esempio mediante la indicazione di precisi obiettivi idonei a soddisfare, sul piano della trasparenza, dell'informatizzazione dei procedimenti e degli atti amministrativi, le esigenze del Piano anticorruzione.

4. La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi rilevanti in sede di performance richiederà uno studio appropriato, da effettuare congiuntamente dal RPC e dal Nucleo di valutazione, che porti all'inserimento, nel Piano della Performance, di uno stretto raccordo tra esso e le disposizioni in materia di anticorruzione e di trasparenza contenute nel presente Piano. Nel 2016 ciò comporterà l'introduzione di uno o più obiettivi per i Responsabili di Settore volti ad assicurare il rispetto, per gli uffici di propria competenza, di alcune misure di prevenzione, generali o specifiche.

5. Per quanto concerne il collegamento funzionale tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione, bisogna considerare i seguenti elementi:

- La trasparenza assume veste di misura obbligatoria nella prevenzione della corruzione e, per la sua incidenza sull'attività amministrativa, di misura generale;
- la trasparenza, laddove ad esempio di proceda all'integrazione ed al rafforzamento dei meccanismi di pubblicità previsti dal D.lgs. n.33/2013, potrà essere assunta anche come misura specifica volta ad incidere su aspetti problematici emersi in sede di gestione del rischio di singoli processi o loro fasi.

## **Articolo 11 APPROVAZIONE**

1. Il presente Piano è stato approvato, su proposta del Responsabile della prevenzione secondo le modalità previste dall'art.2, dalla Giunta comunale.

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà approvato il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

## **Articolo 12 AGGIORNAMENTO**

1. Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del Responsabile della prevenzione, dandone comunicazione alla Giunta Comunale.

2. Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del Piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del responsabile della prevenzione, sono approvate dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. Il piano sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Crosia, nella sezione "Amministrazione trasparente".

## SEZIONE SECONDA

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) - TRIENNIO 2016/2018

#### Articolo 13 INTRODUZIONE

##### **“L’Amministrazione trasparente”.**

1. La nozione di “trasparenza”, già definita dall’art. 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 –nell’ambito di un più ampio progetto di riforma della pubblica Amministrazione finalizzato a migliorarne l’efficienza e la produttività – ha assunto un ruolo fondamentale nell’attuale quadro normativo, in dipendenza dell’approvazione della c.d. Legge Anticorruzione (Legge n. 190/2012) e degli interventi legislativi che hanno dato attuazione alle relative disposizioni, i quali hanno rafforzato il contenuto e la portata degli obblighi di trasparenza, definendone e riordinandone gli strumenti volti a garantirne l’applicazione.

2. In particolare, la Legge n.190/2012 ha individuato nella trasparenza uno strumento fondamentale di prevenzione e contrasto della corruzione, imponendo una rendicontazione dell’azione pubblica nei confronti degli stakeholder (al fine di consentirne un controllo diffuso) ed agevolando sistemi di accountability, soprattutto allo scopo di limitare il rischio che si annidino situazioni di illiceità in settori delicati dell’agire amministrativo.

3. In questo quadro, con il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (adottato in attuazione della delega conferita con la richiamata legge anticorruzione), sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione on line già vigenti, introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato previsto e disciplinato l’istituto dell’“accesso civico”.

##### **Gli obblighi definiti dalla legge ed i limiti alla trasparenza.**

1. La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” nel sito istituzionale dell’Amministrazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sull’organizzazione e l’attività della pubblica Amministrazione (in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche), cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

2. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005); è, inoltre, necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

3. I dati e le informazioni sono pubblicati per cinque anni, computati dal 1° gennaio

dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ovvero per il tempo, eventualmente, più lungo collegato alla produzione degli effetti degli atti stessi; per ciò che concerne, invece, la pubblicazione dei dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico i termini di pubblicazione sono stabiliti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### **Il diritto alla conoscibilità e accesso civico.**

1. Speculare al dovere di trasparenza ed agli obblighi di pubblicazione posti a carico dell'Amministrazione è il diritto alla conoscibilità riconosciuto ai cittadini, quale strumento per assicurare in concreto la realizzazione degli obiettivi definiti dalla legge. Il legislatore ha, infatti, codificato l'istituto dell'"accesso civico" (art.5), inteso come diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora gli stessi non siano stati pubblicati.

2. La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata. Va inoltrata al Responsabile della Trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. L'Amministrazione, entro 30 gg., deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

3. In caso di ritardo o omessa risposta da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, cioè a quel soggetto, individuato dall'Amministrazione, cui è attribuito il potere di provvedere in luogo del soggetto inadempiente.

### **Limiti alla trasparenza.**

1. Non è possibile pubblicare e rendere noti:

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie relative ad infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

2. Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della legge n.241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata tutte le volte in cui sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **Responsabile per la trasparenza.**

1. Al fine di assicurare l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, il D. Lgs. n. 33/2013 prevede che l'Amministrazione individui, al proprio interno, il Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della

Corruzione), cui è affidato il compito di predisporre ed aggiornare il Programma Triennale della Trasparenza, di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate) e sulla regolare attuazione dell'accesso civico, nonché di segnalare agli organi competenti i casi di inadempimento o di intempestivo o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## **Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.**

1. Ciascuna Amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, è tenuta ad adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito, PTTI), che, nel quadro legislativo di riferimento, costituisce uno strumento fondamentale per la definizione e pianificazione delle iniziative volte a garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, nel contempo, un elemento essenziale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica Amministrazione, allo scopo di incentivare un clima di confronto e recuperare il senso di fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

2. Nel PTTI – del quale è previsto un obbligo di aggiornamento annuale – sono indicate le iniziative che l'ente assume al fine di garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) (già CIVIT);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

3. In particolare, il PTTI definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative adottate (o da adottare) al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nel Programma sono, altresì, specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. Le misure del PTTI sono, inoltre, collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il PTTI costituisce una sezione.

3. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente. E poiché la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni Amministrazione, essa deve tradursi nella definizione di altrettanti obiettivi organizzativi e individuali.

## **Articolo 14**

### **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

#### **Il Programma.**

1. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito Programma), costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione; esso, conformemente a quanto previsto dall'Intesa raggiunta in sede di Conferenza

Unificata, viene adottato in forza dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, con le finalità di definire, per il triennio 2016-2018, gli obiettivi, le misure organizzative, le azioni, le modalità ed i tempi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le iniziative previste per assicurare adeguati livelli di trasparenza amministrativa.

**2.** Il Programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo della P.A., fortemente ancorata al concetto di performance: il Comune deve dichiarare e rendere noti i propri obiettivi, costruiti, in coerenza con la propria capacità di spesa, in relazione alle esigenze dei cittadini amministrati, i quali, a loro volta, saranno in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse quegli stessi obiettivi, finalizzati alla buona Amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

In questo quadro, il Programma rappresenta uno strumento di primaria importanza per il miglioramento dei rapporti con i cittadini, per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e per dare concreta applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che costituiscono i canoni fondanti l'attività della P.A.

**3.** In tale ambito, particolare rilievo assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Il presente documento, in relazione alle previsioni normative, sviluppa ed attua gli obiettivi strategici in tema di trasparenza e diffusione della cultura della legalità. Sono state, infatti, delineate con chiarezza “– quali direttrici per la conduzione amministrativa della città – la legalità, la democrazia partecipata, la concretezza operativa”; e l’“Amministrazione trasparente”, intesa come un nuovo sistema di relazione tra Amministrazione e cittadini, è certamente uno strumento di garanzia di legalità e partecipazione, posto che la conoscibilità dei dati e delle informazioni detenuti dall'Ente diventa un diritto per gli amministrati, i quali attraverso l'effettiva disponibilità degli stessi sono posti nelle condizioni di monitorare l'attività, verificarne i contenuti e l'andamento, segnalare eventuali criticità, in un'ottica di partecipazione e collaborazione finalizzata al continuo miglioramento dei servizi erogati.

**4.** Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni e, attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'open government. Il programma riassume le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza, per lo sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale, sia nella società civile. Il presente PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

### **Gli obblighi di pubblicazione e lo “stato dell'arte”**

**1.** Gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 sono efficaci dal momento dell'entrata in vigore del decreto stesso (salvo i casi in cui singole disposizioni prevedano termini specifici), sicché le prescrizioni di trasparenza sono immediatamente precettive ed i relativi adempimenti devono essere curati dalle Amministrazioni seguendo le indicazioni

contenute nell'Allegato A al Decreto Legislativo suddetto.

Il Comune di Crosia è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comunedicrosia.it>, nella cui home page, già prima dell'entrata in vigore delle nuove norme sulla trasparenza, era presente la sezione "Trasparenza Valutazione e Merito", all'interno della quale erano contenute le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione, conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009 e nelle ulteriori norme succedutesi nel tempo.

2. All'indomani dell'entrata in vigore del nuovo Decreto di riordino degli obblighi di trasparenza, il Comune, al fine provvedere agli adempimenti ivi previsti, ha adottato alcuni atti amministrativi volti a dare applicazione alle disposizioni normative richiamate ed una serie di misure organizzative interne, anche strumentali, preordinate ad ottemperare alle prescrizioni imposte. In particolare si è proceduto:

**a)** alla ri-progettazione grafica e contenutistica, al restyling ed all'adeguamento del sito web alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, ivi prevedendo l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente. La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e nell'Allegato 1. alla delibera CIVIT n. 50/2013. Ai fini di una maggiore accessibilità e comprensibilità, da parte degli utenti, delle informazioni e dei dati pubblicati o da pubblicare, la sezione e le sotto-sezioni di 1° e 2° livello sono corredate da una legenda esplicativa del contenuto della singola sottosezione, attraverso il richiamo alla norma di legge di riferimento. Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web del Comune di Crosia ha i requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa;

**b)** alla nomina del Responsabile della Trasparenza (di cui al Decreto Sindacale n.18 del 18.12.2014), individuato nel Responsabile del Settore n.1 Amministrativo, cui sono affidati i seguenti compiti:

- predisposizione della proposta del Programma Triennale della Trasparenza alla Giunta Comunale, coordinandone la redazione con il Piano Triennale della prevenzione della corruzione;
- verifica della corretta e tempestiva pubblicazione sul sito degli atti, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge;
- aggiornamento successivo del Piano triennale ed adozione di specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e di promozione della stessa in rapporto al piano anticorruzione;
- controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- controllo della regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs.33/2013;
- segnalazione agli organi competenti dei casi di inadempimento, ovvero di intempestivo o parziale adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione;
- adozione di ogni misura organizzativa idonea ad assicurare nell'ente il rispetto della normativa de qua, affinché da parte degli uffici e dei dipendenti si adempia di conseguenza;
- richiesta, con distinte note in atti, ai vari Settori e Servizi dell'Ente, delle

informazioni, i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ciascuno per quanto di competenza.

### **Le misure organizzative.**

1. Le criticità emerse in fase di prima applicazione della normativa statale sono sostanzialmente connesse al fatto che la legge impone l'immissione sul sito istituzionale di un consistente numero di informazioni provenienti dalle diverse unità organizzative responsabili, che spesso devono essere elaborate manualmente, estrapolando dati e traducendoli in tabelle, che, in ogni caso necessitano di successive ed accurate forme di controllo, sull'esattezza, completezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando attengono a quelli di carattere personale.

2. Per tali ragioni, ed allo scopo di assicurare che le informazioni pubblicate siano complete, pertinenti, esaustive e conformi agli obblighi ed alle finalità imposte dalla legge, è necessario che nel processo di acquisizione ed elaborazione dei dati siano coinvolte tutte le strutture organizzative dell'Ente. In particolare:

- ❖ al Responsabile di Settore (ciascuno per gli obblighi di pubblicazione di propria competenza) è affidato il compito di organizzare le attività necessarie allo scopo di acquisire, elaborare e pubblicare nei tempi previsti, i documenti, i dati e le informazioni di sua competenza (anche elaborate in tabelle, ove richiesto), ai fini della successiva pubblicazione nelle varie e distinte sotto-sezioni di 1° e 2° livello. Il Responsabile di Settore è responsabile ed assicura il tempestivo e regolare flusso, nonché la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e secondo modalità, procedure o piani di lavoro concordati con il Responsabile della Trasparenza nei quali sono definiti contenuti (nuovi o da riorganizzare), modalità per la raccolta ed estrazione di dati ed informazioni, termini per la pubblicazione, scadenze del monitoraggio. L'attività di controllo dei dati da trasmettere spetta al Responsabile di Settore della struttura organizzativa responsabile dei contenuti oggetto di pubblicazione o che detiene, per competenza, i dati pubblicati. Ciascun Responsabile di Settore è tenuto ad individuare nell'ambito del proprio Settore (se del caso, anche per ciascun servizio che ne costituisce articolazione) uno o più referenti che, per quanto di competenza, costituiscano interlocutori dell'Ufficio del Responsabile per la Trasparenza preposto alla pubblicazione ed all'aggiornamento delle sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente, per tutte le attività finalizzate all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge. Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal Responsabile della Trasparenza e la materia potrà quindi essere oggetto di ulteriore e più specifica regolamentazione;
- ❖ al Responsabile della Trasparenza spetta il coordinamento delle attività finalizzate alla pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente, nonché il controllo di pertinenza e completezza dei dati rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti e di conformità alle previsioni di legge.

### **Qualità delle pubblicazioni.**

1. L'art.6 del D. Lgs. n.33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante

aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità". Il Comune di Crosia persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

2. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- b) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n.33/2013 o da altre fonti normative;
- c) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
- d) Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D. Lgs. 33/2013, sicché, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'ente provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

### **Gli obiettivi del Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.**

1. Gli obiettivi di trasparenza che il Comune di Crosia intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione ed utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei tempi e dei costi (anche indiretti) relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, anche attraverso la revisione dei processi lavorativi, il miglioramento e l'implementazione della gestione informatizzata degli atti;
- acquisizione di nuovi sistemi informatici (ovvero implementazione di quelli esistenti) per la produzione ed automatica pubblicazione dei dati nelle singole sotto-sezioni;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

- approntamento di sistemi informatici di interazione tra cittadini ed ente e di meccanismi rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'Amministrazione; sia nel primo anno che nei successivi di vigenza del PTTI,
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

2. Più in dettaglio, gli obiettivi che si intendono perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Completa attuazione delle disposizioni del D. Lgs. n.33/2013;
- Definizione dei flussi informativi;
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Semplificazione del procedimento;
- Implementazione e miglioramento qualitativo dei servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

### **Il Responsabile per la Trasparenza del Comune.**

1. Con Decreto del Sindaco n.18 del 18.12.2014 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Crosia il Responsabile del Settore n.1 "Amministrativo", Istr. Dir. Cosimo VOLTARELLI, Titolare di Posizione Organizzativa, mentre Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è il Segretario Comunale.

2. Il Responsabile per la Trasparenza opera in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, coordinando la propria attività con quella del predetto Responsabile. Al Responsabile per la Trasparenza sono affidati i compiti previsti dalla legge e quelli eventuali, ulteriori, definiti nel presente programma.

## **Articolo 15 CONTROLLO E MONITORAGGIO.**

1. Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti i Responsabili di Settore e Responsabili dei Servizi e degli uffici del Comune. In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

2. A tal fine, il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili di Settore, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione ricevuta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

## **Articolo 16**

### **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.**

1. Le iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder, interni ed esterni, alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

2. Annualmente il Comune cerca di organizzare la "*Giornata della Trasparenza*", con la finalità di illustrare ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'Amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare riguardo a quelli che hanno valenza esterna, e di coinvolgere gli stessi nella promozione e valorizzazione della trasparenza. Le Giornate della Trasparenza costituiscono, peraltro, strumenti utili al fine di individuare, attraverso la partecipazione dei cittadini, le informazioni di concreto interesse per la collettività, nonché occasione di confronto e di coinvolgimento dei soggetti esterni nell'attività dell'Amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

## **Articolo 17**

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

1. All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

a) i Responsabili di Settore dell'Ente, ciascuno per gli ambiti di propria competenza. Essi sono responsabili del procedimento di acquisizione dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché della loro elaborazione ai fini della pubblicazione. I Responsabili di Settore sono, in particolare, responsabili della completezza dei dati elaborati e forniti al Servizio e/o ufficio preposto, per la successiva pubblicazione sul sito e/o per l'aggiornamento dei dati pubblicati. Sono, altresì, responsabili della tempestiva trasmissione dei dati, documenti ed informazioni al Servizio e/o ufficio incaricato della pubblicazione (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio all'uopo predisposti, a disposizione del servizio e/o ufficio preposto alla pubblicazione).

b) i Referenti per la trasparenza, individuati dai Responsabili di Settore. Essi collaborano con i Responsabili di Settore all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Curano la pubblicazione dei dati direttamente delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

c) i soggetti detentori dei dati. Sono i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire la raccolta e l'elaborazione dei dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi o altra attività istituzionale di propria competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione.

d) il Responsabile per la Trasparenza. Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento

del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili di Settore.

e) i dipendenti dell'Ente, i quali assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Ove non siano previsti specificamente termini diversi, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge n.241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

**-Aggiornamento "tempestivo"**

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. n.33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**-Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"**

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

**-Aggiornamento "annuale"**

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

## **Articolo 18**

### **IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. 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.

2. 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 indicati secondo le modalità stabilite al precedente art. 33.

3. 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.

4. Il Responsabile della trasparenza, appurata la violazione di cui ai commi precedenti, segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile del Settore competente.

5. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento

dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

## **Articolo 19**

### **MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO**

1. Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette immediatamente al Responsabile di Settore competente per materia e ne informa il richiedente. Il Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della Trasparenza, nel termine all'uopo indicato, il documento, l'informazione o il dato richiesto, affinché si proceda alla pubblicazione sul sito web istituzionale. Il Servizio incaricato della pubblicazione sul sito vi provvede entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico, comunicando contemporaneamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

2. Nel caso in cui il Responsabile di Settore responsabile del Servizio competente per materia, immotivatamente, ritardi o non fornisca risposta o i dati, le informazioni o il documento richiesto, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato dall'Ente, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste. Nei casi di ritardo o mancata risposta alla richiesta di accesso civico, il Responsabile della Trasparenza, in relazione alla gravità del comportamento dei soggetti coinvolti nel procedimento finalizzato alla pubblicazione del dato, provvede alla segnalazione del ritardo e/o dell'omissione ai competenti organi interni (ufficio di disciplina e NIV). Per la richiesta di accesso civico sarà reso disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Sotto-sezione livello 1</b>	<b>Sotto-sezione livello 2</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Responsabile e Settore</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la trasparenza e l'integrità	D.lgs. 33/2013, art. 10, c. 8	Responsabile della Trasparenza	Annuale
	Atti generali	D.lgs. 33/2013, art. 12	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	D.lgs.33/2013,art.34, c.1,2	Responsabili di tutti i Settori	Tempestivo
	Burocrazia zero	D. L.n. 69/2013, art. 37	Responsabili di tutti i Settori	Tempestivo
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Delibera Civit 71/2013	Responsabile della Trasparenza	Annuale
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	D.lgs. 33/2013, artt. 13 e 14	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D.lgs. 33/2013, art. 47	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		NON PREVISTA PER L'ENTE	
	Articolazione degli uffici	D.lgs. 33/2013, art. 13	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	D.lgs. 33/2013, art. 13	Responsabili di tutti i Settori	Tempestivo
<b>Consulenti e collaboratori</b>		D.lgs. 33/2013, art. 15	Responsabili di tutti i Settori	Tempestivo
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	D.lgs. 33/2013, art.15 e 41	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo
	Dirigenti	D.lgs. 33/2013, artt. 10 e 15	NON PREVISTA PER L'ENTE	
	Posizioni Organizzative	D.lgs. 33/2013, art. 10	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Dotazione Organica	D.lgs. 33/2013, art. 16	Responsabile Settore Amm.tivo	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	D.lgs. 33/2013, art. 17	Responsabile Settore Amm.tivo	Annuale
	Tassi di assenza	D.lgs. 33/2013, art. 16	Responsabile Settore Amm.tivo	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	D.lgs. 33/2013, art. 18	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo
	Contrattazione Collettiva	D.lgs. 33/2013, art. 21	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	D.lgs. 33/2013, art. 21	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
OIV o struttura analoga	D.lgs. 33/2013, art. 10	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo	
<b>Bandi di concorso</b>		D.lgs. 33/2013, art. 19	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
<b>Performance</b>	Piano della Performance	D.lgs. 33/2013, art. 10	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	D.lgs. 33/2013, art. 10	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	D.lgs. 33/2013, art. 20	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	D.lgs. 33/2013, art. 20	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Benessere organizzativo	D.lgs. 33/2013, art. 20	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo

<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	NON PREVISTA PER L'ENTE		
	Società partecipate	NON PREVISTA PER L'ENTE		
	Enti di diritto privato controllati	NON PREVISTA PER L'ENTE		
	Rappresentazione grafica	NON PREVISTA PER L'ENTE		
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	D.lgs. 33/2013, art. 24	Responsabile di tutti i Settori	Annuale
	Tipologie di procedimento	D.lgs. 33/2013, art. 35	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedimenti	D.lgs. 33/2013, art. 24	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D.lgs. 33/2013, art. 35	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo-politico	D.lgs. 33/2013, art. 23	Responsabile Settore Amm.tivo	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti o titolari di posizioni organizzative	D.lgs. 33/2013, art. 23	Responsabile di tutti i Settori	Semestrale
<b>Controlli sulle imprese</b>		D.lgs. 33/2013, art. 25	Responsabili Settori Demografico e Tecnico	Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>		D.lgs. 33/2013, art. 37	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	D.lgs. 33/2013, art. 26	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Atti di concessione	D.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	D.lgs. 33/2013, art. 29	Responsabile Settore Finanziario	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	D.lgs. 33/2013, art. 29	Responsabile Settore Finanziario	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	D.lgs. 33/2013, art. 30	Responsabile Settore Tecnico	Tempestivo
	Canone di locazione o affitto	D.lgs. 33/2013, art. 30	Responsabile Settore Tecnico	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		D.lgs. 33/2013, art. 31	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	D.lgs. 33/2013, art. 32	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo
	Costi contabilizzati	D.lgs. 33/2013, artt. 10 e 32	Responsabile di tutti i Settori	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	D.lgs. 33/2013, art. 32	Responsabile di tutti i Settori	Annuale
	Liste di attesa	NON PREVISTA PER L'ENTE		
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D.lgs. 33/2013, art. 33	Responsabile Settore Finanziario	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	D.lgs. 33/2013, art. 36	Responsabile Settore Finanziario	Tempestivo
	Piano dei pagamenti (art. 6 D.L. 35/2013)	D.L. n 35/2013 art. 6	Responsabile Settore Finanziario	Tempestivo
<b>Opere pubbliche</b>		D.lgs. 33/2013, art. 38	Responsabile Settore Tecnico	Tempestivo
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		D.L. n 35/2013 art. 39	Responsabile Settore Urbanistico	Tempestivo
<b>Informazioni ambientali</b>		D.lgs. 33/2013, art. 40	Responsabile Settore Tecnico	Tempestivo
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	NON PREVISTA PER L'ENTE			
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		D.lgs. 33/2013, art. 42	Responsabile Settore Tecnico	Tempestivo
<b>Atri contenuti</b>	Accesso Civico	D.lgs. 33/2013, art. 5	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
	Corruzione	Legge n. 190/2012	Responsabile Prevenzione della corruzione	Annuale
	Accessibilità a Catalogo di dati, metadati e banche dati	D.lgs. 33/2013	Responsabile Settore Amm.tivo	Tempestivo
	Dati ulteriori	D.lgs. 33/2013, art. 4	Responsabile di tutti i Settori	Tempestivo

