



# CITTÀ DI ERCOLANO

(PROVINCIA DI NAPOLI)

## ESTRATTO

dal Registro degli Atti Originali della Giunta Municipale

Deliberazione N. 486

**Oggetto:** Approvazione Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022.  
I.E.

L'anno duemiladiciannove il giorno diciannove del mese di dicembre alle ore 20,00 , nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone.

COMPONENTI	QUALIFICA	PRESENTI
BUONAJUTO CIRO	SINDACO-PRESIDENTE	SI
FIENGO LUIGI	VICESINDACO	SI
DI FIORE GIULIANA	ASSESSORE	SI
DI STASIO IVANA	ASSESSORE	SI
PERONE LUCIO	ASSESSORE	SI
SAULINO CARMELINA	ASSESSORE	NO
PERNA GIAMPIERO	ASSESSORE	NO
BUSIELLO LUCIA	ASSESSORE	SI

Partecipa SEGRETARIO GENERALE del Comune: DOTT. FERDINANDO GUARRACINO .

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita la Giunta a deliberare sulla proposta numero 506 di cui all'oggetto sulla quale sono stati espressi i pareri così come previsto dall'art. 49 - Comma I - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

## LA GIUNTA

Vista la proposta formulata dal Sindaco e relativa all'oggetto;

- Dato atto che sulla proposta come sopra formulata sono stati espressi i pareri così come previsto dall'art. 49 – Comma I – del d.lgs. 18/08/20, n. 267;
- Ritenuto di fare propria ed approvare la proposta in ispecie, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per far parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
- A voti unanimi favorevolmente espressi per alzata di mano;

## DELIBERA

1. di **approvare e fare propria** la proposta allegata alla presente, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per farne parte integrante sostanziale sotto la lettera A);
2. di **approvare**, come ad ogni effetto **approva il** Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022, corredato dalle "Tabelle delle misure obbligatorie" e dalle "Tabelle contenenti ulteriori misure di prevenzione" nonché dall'elenco degli atti soggetti all'obbligo di pubblicazione e dagli schemi di istanze per l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato agli atti amministrativi;
3. Di **disporre** che al presente provvedimento venga:
  - Assicurata, a mezzo dei messi comunali e della redazione Web, la pubblicità legale mediante la sua pubblicazione all'Albo Pretorio nonché la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, con la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;
  - Assicurato, per il tramite dell'Ufficio Redazione Web, l'inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione" in modo tale che la pubblicazione venga svolta nei tempi e con modalità idonee a garantire l'assolvimento dei vigenti obblighi di pubblicazione, ivi compreso quello di comunicazione all'ANAC;
4. di **trasmettere** il presente atto ai Dirigenti di settore, all'O.I.V., all'O.I.C.G. e alla redazione Web;
5. di **comunicare** l'adozione della presente alle OO.SS.
6. Con separata votazione palese dall'esito favorevole unanime, il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. lgs. 267/2000, viene dichiarato immediatamente eseguibile.



# CITTA' DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022.**

## Relazione dell'Ufficio – ISTRUTTORIA: E/O PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

### Premesso:

- che in data 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- che la Legge 190/2012 ha previsto l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali inclusi;

### Atteso:

- che il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel Comune di Ercolano riferito al triennio 2014- 2016, è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 10/02/2014;
- che il secondo Piano Triennio 2015-2017 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 13/01/2015 quale proroga del primo per la necessità di aver maggior tempo a disposizione sia per una formulazione più dettagliata e sia per la difficoltà di applicazione di alcune misure (rotazione del personale, aggiornamento dei procedimenti amministrativi, redazione check list), unitamente al fatto che non erano state accertate nel primo anno significative violazioni delle prevenzioni né erano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- che il terzo Piano triennio 2016-2018 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 35 del 04.02.2016, esecutiva ai sensi di legge. Tale Piano si fondava su una più articolata individuazione dei processi nelle aree a rischio e della correlata analisi e valutazione del rischio, sia per le misure obbligatorie che per le misure ulteriori; inoltre, teneva particolarmente conto delle linee guida formulate dall'A.N.A.C. con determinazione n. 12 del 28/10/2015 denominate "Aggiornamento 2015 al P.N.A.";
- che i soggetti chiamati a dar attuazione al Piano sono:
  - a) gli amministratori dell'Ente;
  - b) i dipendenti dell'Ente;
  - c) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1 comma 1- ter della L. 241/1990;
- che il sistema dei controlli interni, disciplinato con apposito Regolamento, costituisce strumento di supporto per lo svolgimento delle attività previste nel Piano. Costituisce altresì strumento di attuazione delle strategie in materia di anticorruzione, il Codice di Comportamento del personale comunale, approvato dall'ente ai sensi quanto previsto dall'art. dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, in esito al percorso aperto alla partecipazione;
- che il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità di cui all'art.10 del Dlgs.33/2013 costituiva, prima dell'entrata in vigore del Dlgs 97/2016, una sezione del Piano anticorruzione: la trasparenza

dell'attività amministrativa peraltro, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, relativamente ai procedimenti di cui al comma 16 dell'art. 1 della L.190/ 2012, individuati nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

- che in data 3 agosto 2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, di seguito denominato PNA, con Delibera ANAC n. 831/2016, e con lo stesso provvedimento sono state fornite indicazioni sui contenuti e sulle procedure di adozione dei Piani da parte delle pubbliche amministrazioni;
- che il Piano Nazionale prevede, all'allegato 1, la consultazione e il coinvolgimento degli utenti o associazioni in occasione dell'elaborazione o aggiornamento del Piano anticorruzione;
- che con deliberazione di Giunta n. 39 del 31.01.2017, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo del Programma Triennale Trasparenza per il triennio 2017-2019;
- che con deliberazione di Giunta n. 201 del 16.05.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Tabella di valutazione del rischio riferita alle ulteriori aree individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo del Programma Triennale Trasparenza per il triennio 2017-2019;
- che con deliberazione di Giunta n.40 del 29/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021;
- che nella predisposizione della bozza di Piano che si propone all'approvazione si è tenuto conto, per quanto possibile e non richiedesse un rifacimento della bozza ormai già in fase di consultazione pubblica, delle indicazioni riportate nello schema di PNA 2019 pure esso, contemporaneamente, in fase di consultazione pubblica;

#### **Rilevato:**

- che già nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo del Programma Triennale Trasparenza per il triennio 2017-2019 sono state individuate ulteriori aree a rischio:

#### ***"Aree di rischio ulteriori"***

Alle aree di rischio obbligatorie si affiancano le aree di rischio ulteriori, come disposto dal P.N.A., già riportate nel P.T.P.C. precedente e che qui si riassumono in tre macro-aree:

##### **a) Area finanziaria che ricomprende le seguenti attività:**

- Attività di riscossione entrate patrimoniali;
- Attività di irrogazione di sanzioni;
- Attività di recupero crediti dall'ente;
- Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale;
- Attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni;

##### **b) area di controllo del territorio che ricomprende le seguenti attività:**

- attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di abusi edilizi;
- attività di controllo del territorio finalizzata alla prevenzione ed accertamento di possibili cause di insidie e trabocchetti;
- attività di controllo finalizzata a prevenire ed accertare casi di cattivo utilizzo del patrimonio pubblico;
- attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di fenomeni di smaltimento illecito dei rifiuti;

##### **c) area di pianificazione urbanistica che ricomprende le seguenti attività:**

- attività di gestione delle pratiche di edilizia privata abitativa, commerciale e cimiteriale nonché di condono edilizio;
- attività di pianificazione del territorio.

- che nel citato Piano, l'Amministrazione, in relazione alle ulteriori aree a rischio individuate, si è riservata la valutazione del rischio nonché l'indicazione di altre aree di rischio ulteriori con relativa mappatura dei processi che dovessero essere formulate dai dirigenti;

Visto il D.Lgs. 33 del 2013 come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 8 giugno 2016, n. 132);

**Visto:**

- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- che il 3 agosto 2016 l'ANAC ha licenziato il Piano nazionale anticorruzione 2016 (PNA) con la deliberazione numero 831;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- che questo Organo in qualità di Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPCT;
- che per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- che con l'approvazione del c.d. FOIA, più precisamente D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il piano anticorruzione assorbe in sé la sezione dedicata alla trasparenza;
- che questo Organo in qualità di "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", ha predisposto la proposta di "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022" corredato dalle "Tabelle delle misure obbligatorie" e dalle "Tabelle delle ulteriori misure di prevenzione" nonché dall'elenco degli atti soggetti all'obbligo di pubblicazione e dagli schemi delle istanze di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato agli atti amministrativi;
- che il piano è stato adeguato alle norme sopravvenute in particolare il Dlgs 97/2016, al PNA 2017 e alle Linee guida ANAC in materia di accesso civico determina n 1309/2016 e in materia di trasparenza determina n 1310/2016 nonché allo schema PNA 2019 durante la fase di consultazione;
- che il Piano proposto è stato anche sottoposto a procedura di partecipazione aperta ai corpi sociali per ogni utile proposta od osservazione sul testo mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dal 06 al 30 novembre 2019 e che durante tale fase si è tenuto un confronto con la O.S. FP CGIL richiedente, la quale nell'incontro del 22/11/2019 ha condiviso la bozza proposta e ha chiesto altresì di integrarla con la previsione di un'apposita misura di prevenzione del conflitto di interessi nell'area del reclutamento del personale; proposta che il RPCT ha accolto con la previsione di una misura specifica;

**Acquisito** il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in merito alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore Affari generali e Pianificazione in relazione alle sue competenze;

**Considerato e Dato Atto** che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Attestato che:**

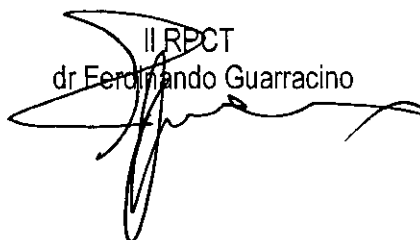
- tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, riguarda anche il personale dipendente dell'Ente e non ha come destinatari, in via diretta, parenti o affini di amministratori dell'ente; l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico;

- ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, si attesta, inoltre, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

La Giunta vorrà valutare la possibilità per i motivi espressi in narrativa di approvare per il triennio 2020-2022, annualità 2020, il PTPC proposto dal RPCT, ora comprensivo della sezione "Trasparenza" e dell'individuazione del RASA.

Ercolano, 28/11/2019

Il RPCT  
dr. Ferdinando Guarracino



## IL SINDACO

### Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e ss.mm.ii.);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e ss.mm.ii.;

**Letta** la relazione istruttoria che precede e fattala propria ai fini della premessa alla presente;

**Visto** il d.lgs. 14 marzo 2013, nr. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

**Visto** il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;

**Visto** il vigente regolamento dei controlli interni ai sensi dell'art. 147 T.U.E.L. come modificato dalla legge 213/2012;

**Verificata** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa;

**Visto** l'allegato parere favorevole, espresso dal Dirigente del settore Affari generali e Pianificazione, in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione ai sensi degli artt. 49 - comma 1 - e 147-bis del testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

**Dato atto** che si prescinde dall'acquisizione del parere di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del citato T.U.E.L., non comportando la presente deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

**Considerato** che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha predisposto la proposta del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022" ed annessi allegati;

**Inteso**, pertanto, **provvedere** ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022, corredato dalle "Tabelle delle misure obbligatorie" e dalle "Tabelle contenenti ulteriori misure di prevenzione" nonché dall'elenco degli atti soggetti all'obbligo di pubblicazione e dagli schemi di istanze per l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato agli atti amministrativi;

**Acquisito** il parere espresso dal Segretario Generale in termini di conformità della proposta alle Leggi, allo Statuto, ai Regolamenti, come in atti;

### Visti:

- il d.lgs 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il d.lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la legge 190/2012;
- il D. Lgs. n° 196/2003;
- lo Statuto Comunale;

per le motivazioni espresse in premessa:

## PROPONE

alla Giunta di approvare la presente proposta ed il dispositivo che segue:

7. di **approvare e fare propria** la proposta allegata alla presente, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per farne parte integrante sostanziale sotto la lettera A).
8. di **approvare**, come ad ogni effetto **approva il** Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022, corredato dalle "Tabelle delle misure obbligatorie" e dalle "Tabelle contenenti ulteriori misure di prevenzione" nonché dall'elenco degli atti soggetti all'obbligo di pubblicazione e dagli schemi di istanze per l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato agli atti amministrativi.
9. Di **disporre** che al presente provvedimento venga:
  - Assicurata, a mezzo dei messi comunali e della redazione Web, la pubblicità legale mediante la sua pubblicazione all'Albo Pretorio nonché la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, con la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;
  - Assicurato, per il tramite dell'Ufficio Redazione Web, l'inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione" in modo tale che la pubblicazione venga svolta nei tempi e con modalità idonee a garantire l'assolvimento dei vigenti obblighi di pubblicazione, ivi compreso quello di comunicazione all'ANAC;
10. di **trasmettere** il presente atto ai Dirigenti di settore, all'O.I.V., all'O.I.C.G. e alla redazione Web.
11. di **comunicare** l'adozione della presente alle OO.SS.

Data

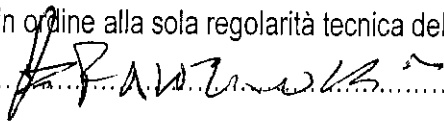
L'Amministratore proponente

Il Sindaco

Avv. Ciro Buonajuto



Parere in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta ( art. 49, 1° comma D.Lgs n. 267/2000 )



data 19 DIC 2019

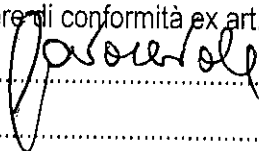
  
Il Dirigente  
dr Francesco Zenti

Parere in ordine alla sola regolarità contabile della proposta (Art.49, 1° comma D.Lgs n. 267/200)

data

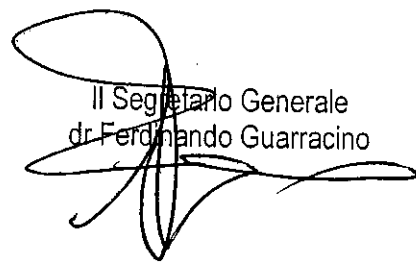
Il Dirigente

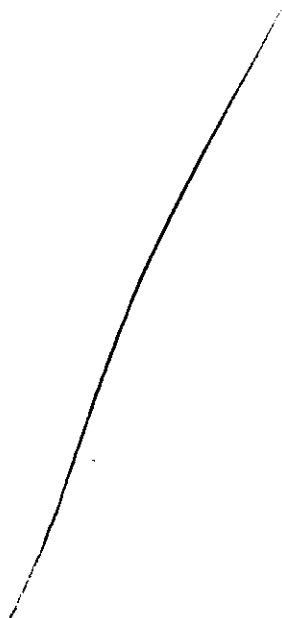
Parere di conformità ex art. 51, comma 2 dello Statuto Comunale.



data

19/12/2019

  
Il Segretario Generale  
dr Ferdinando Guarracino



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**PIANO COMUNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA**  
**TRASPARENZA- TRIENNIO 2020-2022**

**1. Premessa**

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione è stato disciplinato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), seguita dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013.

Le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione costituiscono attuazione del principio di buon andamento e imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica.

Inizialmente la normativa anticorruzione prevedeva, oltre alla redazione del Piano Triennale Comunale di Prevenzione della Corruzione, anche la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art 10 Dlgs. N 33/2013 quale strumento concernente le modalità di attuazione della trasparenza, separato dal PTPC, in quanto la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, relativamente ai procedimenti di cui al comma 16 dell'art. 1 della L.190/2012, individuati nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Con l'entrata in vigore del Dlgs n 97/2016 che ha modificato sia la L. 190/2012 sia il Dlgs n 33/2013 è stato soppresso il riferimento esplicito al PTT e la materia della "trasparenza" è divenuta "apposita sezione" del PTCP mirata alle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previste dalla normativa vigente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- d'ora in avanti RPCT- ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L.190/12 e successive modificazioni è stato individuato con deliberazione Giunta Comunale n 26 del 16/01/2018, esecutiva ai sensi di legge, nel Segretario Generale del Comune; attualmente il R.P.C.T. è il dott. Ferdinando Guarracino.

Il RPCT nell'esercizio delle funzioni e dei compiti a lui assegnati dalla normativa in materia, tiene conto delle competenze e dell'attività dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con deliberazione n.72 dell'11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (oggi A.N.A.C.) ai sensi dell'art. 1 della L. 190/2012, è volto ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, dunque, sono più ampie delle fattispecie classiche di reato penale, già previste agli artt. 318, 319 e 319 ter, 319 quater e 320 c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è uno degli strumenti introdotti con la L. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa. Il Piano è un documento di natura programmatica, che ha ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche in funzione delle peculiarità di ciascuna amministrazione. Il Piano, inoltre, ispira il proprio funzionamento ad una logica di coordinamento, ha durata triennale e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, con l'obiettivo di:



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel Comune di Ercolano, riferito al triennio 2014- 2016, è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 10/02/2014.

Il secondo Piano Triennio 2015-2017 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 13/01/2015 quale proroga del primo per la necessità di aver maggior tempo a disposizione sia per una formulazione più dettagliata e sia per la difficoltà di applicazione di alcune misure (rotazione del personale, aggiornamento dei procedimenti amministrativi, redazione check list), unitamente al fatto che non erano state accertate nel primo anno significative violazioni delle misure di prevenzione approvate né erano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

Il terzo Piano triennio 2016-2018 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 35 del 04.02.2016, esecutiva ai sensi di legge. Tale Piano si fondava su una più articolata individuazione dei processi nelle aree a rischio e della correlata analisi e valutazione del rischio, sia per le misure obbligatorie che per le misure ulteriori; inoltre, teneva particolarmente conto delle linee guide formulate dall'A.N.A.C. con determinazione n. 12 del 28/10/2015 denominate "Aggiornamento 2015 al P.N.A.". Detto Piano è stato prorogato per gli anni 2017 e 2018 in quanto le attività ivi previste non sono state concluse e per la necessità di adeguamento alle novità legislative introdotte con il Dlgs n 97/2016 nonché a quelle contenute nel PNA 2016 approvato con delibera ANAC n 831 del 03/08/2016 e a quelle contenute nell'aggiornamento PNA 2017 approvato con delibera ANAC n 1208 del 22/11/2017, quali atti generali di indirizzo rivolti a tutte le pubbliche Amministrazioni compresi quindi gli enti locali nonché, infine, in considerazione della necessità di rendere maggiormente omogenei il PTCP e il PTT, ora confluiti, come detto, per effetto della novella legislativa, in un unico atto. Il Piano di prevenzione della corruzione 2019 ha costituito il risultato di detta necessità di aggiornamento ed integrazione. Il Piano triennio 2020-2022 tiene conto delle novità apportate dal PNA 2019 (sia pure in fase post-consultazione pubblica), dell'entrata in vigore del nuovo Protocollo di Legalità sottoscritto con Prefettura e Città Metropolitana di Napoli nonché dell'aggiornamento delle misure di prevenzione.

## **2. Analisi del contesto esterno (contesto demografico e socio-economico a livello metropolitano)**

Il Comune di Ercolano fa parte della Città Metropolitana di Napoli che, formata da 92 comuni, si estende su di una superficie territoriale di 1.178,93 Kmq dove, al 1 gennaio 2018, risultano residenti 3.101.002 abitanti.

L'area metropolitana si caratterizza, dunque, per la considerevole concentrazione demografica. Nel suo territorio, infatti, risiede il 53,22% dell'intera popolazione regionale con una densità abitativa di ca. 2.630 abitanti/Kmq.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

L'andamento della popolazione residente negli ultimi anni è sintetizzato nella tabella e grafico sottostanti:

Anno

1° gennaio

0 - 14 anni 15 - 64 anni 65+ anni Totale residenti Età media

2012 521.456 2.063.526 468.265 3.053.247 39,7

2013 515.938 2.056.134 483.267 3.055.339 40

2014 520.438 2.105.274 501.678 3.127.390 40,2

2015 511.079 2.095.306 511.764 3.118.149 40,5

2016 501.204 2.091.210 521.484 3.113.898 40,8

2017 490.908 2.084.428 531.670 3.107.006 41,2

2018 482.191 2.079.180 539.631 3.101.002 41,5

(Fonte ISTAT-Dataset: popolazione al 1° gennaio – dati estratti il 10 gennaio 2019) Elaborazione del Segretario Generale della Città metropolitana di Napoli)

L'analisi dei dati e dei relativi indicatori demografici inerenti la popolazione residente nel territorio metropolitano indica una società che sta lentamente invecchiando, con l'età media in costante crescita e con gli over 65enni residenti che rappresentano il 17,40% della popolazione.

Invecchiamento che riguarda, ovviamente, anche la popolazione in età lavorativa (v. Indice di struttura della popolazione attiva nella successiva tabella) dove la performance dell'indicatore in costante crescita denota una sempre maggiore prevalenza degli over 40 anni tra la popolazione in età lavorativa.

Anno

Indice di vecchiaia

Indice di dipendenza strutturale

Indice di ricambio della popolazione attiva

Indice di struttura della popolazione attiva

Indice di natalità (x 1.000 ab.)

Indice di mortalità (x 1.000 ab.)

2012 89,8 48,0% 88,8% 99,4% 10,1 8,6

2013 93,7 48,6% 89,9% 101,3% 9,6 8,5

2014 96,4 48,0% 90,0% 104,0% 9,1 8,4

2015 100,1 48,6% 91,7% 106,3% 9,1 9,2

2016 104,1 48,8% 93,4% 108,3% 9 8,5

2017 108,3 48,9% 95,2% 110,4% 9 9,1

2018 111,9 49,1% 98,1% 112,0% ...

(Fonte ISTAT Dataset: popolazione al 1° gennaio – dati estratti il 10 gennaio 2019- Elaborazione del Segretario Generale della Città metropolitana di Napoli)

Glossario:

Indice di vecchiaia: Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2018 l'indice di vecchiaia per la Città Metropolitana di Napoli dice che ci sono 111,9 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale: Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, nella Città Metropolitana di Napoli nel 2018 ci sono 49,1 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva: Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

(15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, nella Città Metropolitana di Napoli nel 2017 l'indice di ricambio è 95,2 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani.

Indice di struttura della popolazione attiva: Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Indice di natalità: Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre).

Indice di mortalità: Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre).

Età media: È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente (da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione).

L'andamento decrescente della popolazione residente negli ultimi anni è stato in parte compensato dalla costante crescita degli stranieri residenti che sono passati da 71.142 nel 2012 a 131.757 nel 2018 con un incremento di circa l'85,20% (Fonte ISTAT - Dataset di gennaio 2019).

Inoltre, anche se il saldo naturale (numero dei nati vivi, meno il numero dei deceduti) relativo al 2017 nel territorio metropolitano è risultato essere negativo, la sostanziale invarianza dell'indice di natalità nel triennio 2014-2017, unito al trend positivo registrato per il medesimo indicatore sui dati provvisori relativi ai primi otto mesi del 2018, fanno ipotizzare un rallentamento o addirittura una inversione di tendenza, quanto meno nel medio lungo periodo, dell'età media della popolazione residente.

Il territorio della Città metropolitana di Napoli è caratterizzato da una zona di pianura allocata principalmente nell'entroterra, ed una di collina che si estende prevalentemente nella zona costiera.

La quasi totalità della popolazione residente è concentrata nella fascia che va dal comune di Giugliano in Campania e prosegue verso la zona costiera di Pozzuoli fino al comune di Castellammare di Stabia. In particolare il comune di Giugliano, con 124.361 abitanti è il comune non capoluogo più popoloso d'Italia, e insieme a Torre del Greco (85.332 ab.), Pozzuoli (81.141 ab.) e Castellammare di Stabia (65.922 ab.) rappresentano i comuni più popolosi dell'area metropolitana. Più in generale 11 Comuni, compreso il Capoluogo, contano oltre cinquantamila abitanti a conferma del rilevante peso demografico dell'area metropolitana di Napoli rispetto all'intera regione.

Il territorio metropolitano in base agli insediamenti urbani è caratterizzato da un'assenza di soluzione di continuità nello stesso percorso che, partendo da Giugliano si dirama, passando per Napoli, da una parte verso Pozzuoli e, dall'altra, proseguendo per la fascia costiera, in direzione di San Giorgio a Cremano, Portici, Ercolano, Torre del Greco, Torre Annunziata e Castellammare di Stabia ai confini della penisola sorrentina.

Gli insediamenti abitativi nell'area metropolitana non si sovrappongono con quelli industriali. Pur tuttavia l'elevata concentrazione di posti di lavoro nel comune capoluogo, la presenza di 5 università con 111.709 iscritti nell'anno accademico 2017/2018 (di cui 32.406 non residenti nel territorio della Città metropolitana) distribuiti nelle varie sedi sul territorio metropolitano di Napoli, influenzano notevolmente i flussi principali degli spostamenti da e verso il comune capoluogo. Tale flusso di mobilità della popolazione lavorativa e studentesca impatta sulla rete stradale metropolitana (circa 605 km), ed in generale su tutte le infrastrutture per la mobilità e la logistica dell'intera area metropolitana.

ATENEOISCRITTI	ISCRITTI alla sede di Napoli		ISCRITTI residenti nella Città Metropolitana
Università degli Studi di Napoli "Federico II"	75.543	73.115	54.631
Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"	4.625	4.625	3.237
Università degli Studi di Napoli "Parthenope"	12.160	12.030	9.866



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"	11.164	11.164	6.092
Università degli Studi Suor Orsola Benincasa	8.217	8.217	5.477
	111.709	109.151	79.303

(Fonte Anagrafe nazionale studenti del MIUR, Elaborazione del Segretario Generale della Città metropolitana di Napoli)

La dotazione stradale che insiste sul territorio metropolitano, considerata come tratte autostradali, statali, provinciali e comunali, così come l'intero sistema di trasporti (linee metropolitane, impianti di funicolari, tratte ferroviarie urbane ed extraurbane, linee tranviarie, linee filoviarie e linee automobilistiche tra urbane ed extraurbane) calcolata nei suoi valori assoluti, ossia in termini di numeri complessivi, risulta essere tra le più alte d'Italia. Tuttavia se si rapportano tali risultati ai flussi della popolazione e dei veicoli circolanti generati dal suddetto pendolarismo giornaliero, l'intero sistema dei trasporti sopra descritto risulta ancora deficitario e da potenziare.

La gestione tariffaria integrata, sia urbana che extraurbana, coinvolgente più comuni e/o aziende di trasporto è a cura del Consorzio Unico Campania che riunisce le 9 aziende del trasporto pubblico campano che aderiscono al sistema di tariffazione integrata e che provvede alla gestione ed emissione dei titoli di viaggio validi per l'intera rete di trasporti pubblici.

Considerazioni relative all'istruzione e formazione.

Sempre in ordine al contesto sociale-demografico, sul fronte dell'istruzione, la distribuzione della popolazione in età scolastica nella Città metropolitana di Napoli al 1° gennaio 2018 può essere riassunta attraverso la seguente tabella:

Popolazione per classi di età scolastica

Età	maschi	femmine	totale
0	14.302	13.752	28.054
1	14.318	13.513	27.831
2	14.596	13.922	28.518
3	14.815	14.038	28.853
4	15.152	14.276	29.428
5	15.908	14.977	30.885
6	16.293	15.282	31.575
7	16.967	15.408	32.375
8	16.973	16.334	33.307
9	17.374	16.493	33.867
10	17.723	17.022	34.745
11	18.092	16.801	34.893
12	17.954	17.085	35.039
13	18.563	17.525	36.088 III media
14	18.715	18.018	36.733 I sup.
15	18.529	17.644	36.173 II sup.
16	19.170	17.906	37.076 III sup.
17	19.287	18.309	37.596 IV sup.
18	19.456	18.307	37.763 V sup.

(Fonte ISTAT-Dataset: popolazione al 1° gennaio – dati estratti il 10 gennaio 2019 -Elaborazione del Segretario Generale della Città metropolitana di Napoli)

In particolare, la popolazione relativa ai tredicenni può essere considerata come il bacino potenziale di immatricolati al primo anno del ciclo scolastico della scuola secondaria di II grado per il prossimo a. s.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

2019-2020. Essi possono contare su di un'offerta formativa basata su 160 istituti statali di istruzione secondaria di II grado facenti parte della rete scolastica di competenza della Città metropolitana di Napoli i cui 278 plessi risultano uniformemente ripartiti sul territorio. In tali istituti risultano iscritti 164.884 alunni relativamente all'anno scolastico 2018-2019 (Fonte MIUR – Direzione Amministrativa Scuole e Programmazione Scolastica della Città Metropolitana di Napoli - n.b.: nel conteggio non sono stati considerati i corsi serali)

L'area metropolitana di Napoli nel corso degli anni ha perso molto del suo ruolo industriale fermo restando che l'intera regione non riveste sotto il profilo industriale particolare rilevanza nell'economia nazionale. Essa mantiene, invece, una preminenza nel campo del turismo dove raggiunge gli standard europei anche se l'incremento del flusso turistico registrato negli ultimi anni non risulta proporzionato alle sue ricchezze paesaggistiche e culturali. Con l'apertura ed il rilancio di nuovi musei e la presenza di due siti UNESCO (Pompei ed Ercolano) il turismo culturale, seppure in costante crescita, ha ancora rilevanti margini di crescita non raggiungendo ancora i flussi turistici delle altre città d'arte (Roma, Firenze etc.). L'aumento del flusso turistico incrementa la crescita dei settori ricettivo e ristorativo, che ne potranno ancora beneficiare per anni. L'area metropolitana di Napoli, per la sua posizione geografica, costituisce un importante nodo di scambi nel sistema di trasporti globali destinato ad incrementarsi nella misura in cui si riuscirà ad intercettare l'incremento delle relazioni con l'estremo oriente che stanno spostando verso l'Europa meridionale il flusso di arrivo delle merci.

Caratteri socio-economici e produttivi.

Il tessuto produttivo dell'area metropolitana risente delle politiche industriali attuate nel passato. Come è noto, le politiche di sviluppo a partire dagli anni '50, puntavano sulla localizzazione di aziende di grandi dimensioni in settori strategici come la siderurgia, la raffinazione del petrolio, la chimica, la produzione di macchinari e mezzi di trasporto. Pertanto molti stabilimenti sono sorti vicino alle zone portuali per facilitare il trasporto delle materie prime provenienti dall'estero. La nostra area metropolitana è stata sede di molte localizzazioni di grandi aziende pubbliche e private. Quando, con il passare degli anni, le grandi aziende hanno ritenuto più conveniente localizzare altrove gli insediamenti produttivi, gli stabilimenti sono stati smantellati. Un esempio emblematico è l'Italsider di Bagnoli dove allo smantellamento degli impianti industriali non ha fatto seguito una completa riqualificazione ambientale ed urbanistica della zona.

In seguito a questi mutamenti le attività produttive del nostro territorio risultano molto ridimensionate e attualmente sono localizzate nelle aree interne dell'area metropolitana. I settori presenti riguardano prevalentemente: l'aerospaziale, i mezzi di trasporto, il chimico, la lavorazione dei metalli, la metalmeccanica, il tessile, l'abbigliamento, il calzaturiero e l'agro-alimentare. Questi ultimi comparti si sono rafforzati a partire dagli anni '70 con l'affermarsi delle produzioni del *Made in Italy*. Attività già da tempo diffuse nella cultura napoletana, legate ad una tradizione artigianale e di qualità, si sono trasformate in forme più moderne raggiungendo in alcuni casi punte di eccellenza come grandi sartorie note al livello internazionale. Più frequentemente, le attività del tessile, dell'abbigliamento e del calzaturiero sono cresciute nelle stesse aree urbane dei Comuni limitrofi di Napoli contribuendo alla congestione degli stessi centri. Più sparsa è invece stata la localizzazione dell'industria agro- alimentare, necessariamente più legata alle zone rurali.

Le diverse categorie merceologiche delle industrie incidono sulle dimensioni delle imprese che variano da pochi addetti fino ad oltre 500 unità lavorative. Le piccole imprese sono molto numerose e sono spesso localizzate nei centri abitati rendendone congestionata la circolazione e la vivibilità.

In questi ultimissimi anni il tessuto imprenditoriale della Città Metropolitana di Napoli si presenta con uno spostamento delle attività verso il settore del commercio e delle attività legate al turismo. Il settore "turismo" è comunque ancora sottodimensionato rispetto alle enormi potenzialità del territorio con le sue ricchezze ambientali e storico-culturali. I comuni della Penisola Sorrentina con le isole di Capri e Ischia costituiscono da sempre i sistemi trainanti di tale settore, ma la città di Napoli ed altri siti importanti



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

come Pompei, Ercolano e Pozzuoli, con il loro trend di flusso turistico in costante crescita, sia interno che estero, si sta velocemente mettendo al passo.

Molto diffusa è l'economia sommersa, dove il mancato rispetto delle norme vigenti riguarda sia la sicurezza e l'ambiente di lavoro che gli aspetti retributivi (mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro). La crisi economica nazionale degli ultimi anni ha assunto connotati ancora più marcati nella Città Metropolitana di Napoli; ciò è comprovato sia dalla crescita del tasso di disoccupazione, specialmente giovanile, che dal fenomeno del lavoro nero. A ciò si aggiunga che essendo l'economia locale caratterizzata prevalentemente da imprese di piccole dimensioni, esse sono più esposte al rischio fallimento e al rischio usura, per il reperimento dei capitali necessari al funzionamento delle loro piccole imprese. Nonostante la forte urbanizzazione, le superfici coltivate rappresentano ancora quasi la metà dell'area metropolitana. L'attività agricola svolge molteplici funzioni ed assume una valenza che va oltre i meri aspetti economico-produttivi garantendo la presenza di un patrimonio vegetazionale importantissimo ai fini ecologici e conservando ancora in buona misura i valori storico- paesaggistici che hanno sempre fortemente caratterizzato questo comprensorio. Sono, fra l'altro, numerose le produzioni tipiche, tutelate ed incentivate attraverso la registrazione di marchi di qualità, che nel loro complesso coprono la quasi totalità della superficie metropolitana. L'incentivazione e la protezione di tali produzioni, unitamente ad altre politiche di sviluppo delle attività agricole, costituiscono una delle priorità delle politiche di pianificazione territoriale. Le criticità più rilevanti per il patrimonio naturale derivano da un lato dai processi disordinati, spesso abusivi, di urbanizzazione e dall'altro dai comportamenti illeciti (dispersione di rifiuti, discariche illegali, prelievi idrici incontrollati, abuso di fertilizzanti ecc.). Nell'area metropolitana di Napoli si sovrappongono pesanti situazioni di rischio sia di origine naturale (rischio sismico, vulcanico e idrogeologico) che connesse con fattori antropici (rischi di inquinamento). La crescita degli insediamenti negli ultimi 50 anni ha determinato la nota estensione di periferie e aggregati edilizi che hanno dilatato nell'area metropolitana dipendenze e gravitazioni a vasta scala. Alla diffusione su aree sempre più estese di insediamenti in cui quote di popolazione hanno cercato risposta al problema di un commisurato spazio abitativo non si è accompagnato un paragonabile decentramento di funzioni produttive e di servizio, sì che i nuovi "quartieri" si sono configurati come dormitori. Anche quando si sono avuti decentramenti della grande industria o di sistemi di piccole imprese, comunque le funzioni importanti sono restate quasi interamente concentrate nel cuore del capoluogo. A tali processi si sono accompagnati i mali ben conosciuti di tipo ambientale e di tipo economico-sociale (congestione delle aree centrali, povertà urbana delle periferie, omologazione dequalificata dei nuovi insediamenti, inquinamenti, spreco di risorse materiali e immateriali, levitazione delle rendite parassitarie, emarginazioni ed esclusioni sociali).

Di seguito si elencano i principali indicatori socio-economici caratterizzanti le criticità dell'area metropolitana di Napoli.

- Valore aggiunto pro-capite (anno 2017) in valore assoluto: €17.385 in incremento rispetto alla precedente annualità ma con una differenza negativa del 31,54% rispetto al valore nazionale di €25.393 (Fonte Camera di Commercio Caserta - Istituto G. Tagliacarne)
- Tasso di disoccupazione nel 2017 per la fascia di età (15-74 anni): 23,9% con un incremento di un punto percentuale rispetto all'anno precedente e contro il dato nazionale del 11,2% che invece, nello stesso periodo, è diminuito di mezzo punto percentuale. (Fonte ISTAT)
- Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni) nel 2017: 49,2% con un incremento di 2,3% punti percentuali rispetto al 2016 contro il 26,7% del dato nazionale in diminuzione di circa 1,7 punti percentuali. (Fonte ISTAT)
- Tasso di concentrazione giovanile (rapporto tra la popolazione residente con meno di 24 anni e quella totale): 26,55% contro il 22,08% del dato nazionale (dati al 1 gennaio 2018). (Fonte ISTAT)
- Percentuale dei giovani che hanno abbandonato precocemente gli studi nel 2017 (considerati come i giovani 18-24 anni con solo la licenza media):



14

**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

22,1% contro il dato nazionale del 14% (Fonte Openpolis su dati ISTAT). • Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nell'anno 2017 per reati di associazione di tipo mafioso rispetto al totale nazionale è pari al 22,22% per l'intera area metropolitana e al 9,72% per il solo comune di Napoli. (Fonte ISTAT). Tutti gli indicatori mostrati evidenziano un elevato disagio sociale e urbano o, quanto meno, una situazione non in linea con quella nazionale. L'unico indicatore che rappresenta una situazione di crescita socio-economica è il valore aggiunto pro-capite che, pur evidenziando il mancato raggiungimento nell'area metropolitana della stessa intensità registrata a livello nazionale – ma con una diminuzione differenziale circa 2,5 punti percentuali - conferma una tendenza positiva nella produzione di ricchezza (cfr. €15.929 - anno 2015) e mostra il quasi totale assorbimento delle perdite registrate negli anni precedenti (cfr. €17.675 - anno 2008).

Inoltre, è riportato nella Relazione Antimafia alle Camere del II semestre 2017 quanto di seguito analiticamente rappresentato: “In Campania, la criminalità organizzata di tipo mafioso si conferma come fenomeno caratterizzato da equilibri mutevoli e in continua trasformazione, in ragione di un tessuto delinquenziale più che mai complesso. Rimane, come dato costante, la poliedricità del “sistema camorra”, capace di esprimere dei veri e propri cartelli, come riscontrato per i clan napoletani, che negli anni ‘90 diedero vita all’Alleanza di Secondigliano, ma che da sempre agiscono d’intesa. Lo stesso pluriennale accordo si riscontra per il gruppo dei CASALESI, al quale sono funzionalmente collegati la maggior parte dei clan che operano nella provincia di Caserta. Il sodalizio dei CASALESI, descritto in atti giudiziari come associazione che ha mutuato le caratteristiche delle organizzazioni mafiose di origine siciliana, è tutt’ora vitale, nonostante gli arresti e la collaborazione con la giustizia di elementi di vertice. Al pari dei descritti cartelli, risultano fortemente strutturati altri sodalizi che, nel tempo, hanno creato dei veri e propri apparati imprenditoriali, in grado di influenzare ampi settori dell’economia, locale e nazionale (giochi, ristorazione, comparto turistico-alberghiero, edilizia, rifiuti), mostrando una resilienza tale da riuscire ad assorbire i continui colpi dello Stato, rimanendo comunque operativi. Pertanto, la rilevanza mediatica che producono i numerosi e gravi episodi criminosi (agguati, sparatorie, intimidazioni), verificatisi soprattutto nella città di Napoli e nell’area a Nord, non deve indurre ad un’analisi della camorra che limiti la lettura del fenomeno alla matrice delinquenziale di “basso cabotaggio”, caratterizzata dallo scontro tra bande rivali, costituite da nuove, giovani leve, prive di caratura criminale. Al contrario, non devono essere ignorate dinamiche di sodalizi che appaiono assenti e che, al contrario, operando lontano dai riflettori, godono di tutti i benefici tattico-strategici che ne conseguono, specie per quanto attiene l’infiltrazione nell’economia. Nello stesso capoluogo si rileva la perdurante convergenza tra nuove aggregazioni e storiche organizzazioni della criminalità napoletana. Queste ultime, in particolare, nonostante la detenzione degli elementi di vertice, risultano operative sul territorio di influenza con nuovi asset gestionali, la cui mimetizzazione è frutto di una studiata strategia che, alle dinamiche di violenta contrapposizione, preferisce la gestione di grandi traffici internazionali e la proiezione extraregionale. Quanto descritto vale anche per altri gruppi che operano in provincia, tutti dotati di una capacità economica consolidatasi prima nelle zone d’origine, grazie all’indiscusso dominio criminale e successivamente oltre regione, a seguito di una espansione sempre più ramificata.” Per questi ed analoghi sodalizi, la straordinaria ricchezza, accumulata in decenni di gestione di attività illecite, rappresenta uno dei maggiori punti di forza, spesso più della capacità di intimidazione, sia per la possibilità che ne consegue di mantenere le famiglie degli affiliati in difficoltà economiche sia per operare investimenti, insinuandosi in aree all’apparenza scevre da presenze criminali. In queste zone, gli affiliati ai clan hanno stretto, nel corso del tempo, alleanze mirate a far convergere le migliori esperienze maturate dai singoli gruppi nelle diverse attività illecite, quali traffici di stupefacenti e di merce contraffatta, smaltimento di rifiuti tossici e riciclaggio. Permane il forte interesse per la gestione economica e politico-amministrativa del territorio, attraverso il controllo dei flussi di spesa pubblica, il condizionamento degli appalti e la corruzione degli amministratori. La penetrazione nelle Istituzioni ed il condizionamento di interi settori dell’economia – spesso legata a forniture, prestazioni di servizi ed



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

appalti pubblici – sono tra i fattori che maggiormente hanno contribuito a saldare la presenza sul territorio ed a rafforzarne il potere. L'inserimento nel settore degli appalti si accompagna, secondo precise sinergie di sistema, al condizionamento degli Enti locali, di cui rappresenta un dato inconfutabile lo scioglimento dei Consigli comunali per infiltrazioni mafiose, provvedimento che per alcuni Enti territoriali è intervenuto più volte negli anni. Gli accertamenti svolti dalle Commissioni insediate nei comuni per verificare eventuali condizionamenti mafiosi, confermano che le maggiori criticità si rilevano nell'affidamento a consorzierie criminali di lavori e servizi pubblici, favorito da un diffuso disordine organizzativo e dalla mancanza di qualunque forma di controllo del territorio e di tutela della legalità, tutti aspetti che agevolano gestioni poco trasparenti e rendono le realtà amministrative locali maggiormente "permeabili" all'azione della criminalità organizzata. Quella appena descritta è una delle espressioni più sofisticate del "sistema camorra", cui concorrono, oltre ai menzionati cartelli napoletani, anche sodalizi che negli anni hanno subito profonde trasformazioni per effetto dell'attività repressiva condotta da Magistratura e Forze di Polizia. Lo scompaginamento di quest'ultimi sodalizi è spesso degenerato in scontri per la leadership, che in alcuni casi hanno condotto ad una vera e propria implosione delle associazioni criminali. Nei vuoti di potere che si sono determinati si sono inseriti gruppi emergenti, non storicamente radicati sul territorio e privi di una forza economica consolidata. Sono questi i sodalizi protagonisti, a Napoli, delle cd. "stese", ritenute indispensabili per affermare la presenza sul territorio, accettando il rischio di colpire ignari passanti e le conseguenze che ne deriverebbero in termini di azioni repressive. Più complessa è la realtà criminale che interessa i giovanissimi e che si manifesta con diverse sfaccettature, tutte sintomatiche di una violenza metropolitana diffusa. In alcuni casi si assiste a scontri tra bande di minori, che si consumano nel cuore del capoluogo, durante la cd. *movida notturna*. Di queste bande a volte fanno parte rampolli di famiglie criminali che hanno mutuato gli atteggiamenti violenti dai loro genitori. In altri casi, i giovani coinvolti non hanno alcun legame con le organizzazioni criminali, ma la violenza messa in campo è altrettanto esasperata. Oltre agli scontri tra bande, altro fenomeno caratterizzante sono i gravi episodi di bullismo e rapine, che hanno visto come protagonisti minori, anche questi degenerati in accoltellamenti. I fenomeni descritti sono espressione di un disagio generazionale che interessa giovani, per i quali i modelli criminali proposti dai clan continuano ad esercitare una forte attrattiva, rappresentando un facile strumento per la conquista di potere e ricchezza. Proprio questi giovani rappresentano un bacino inesauribile per le organizzazioni criminali, ove reclutare manovalanza da impiegare per lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni e, in alcuni casi, anche per la consumazione di omicidi. A questa pletora di "aspiranti camorristi", si aggiunge la schiera di ragazzi che appartengono a famiglie mafiose e vengono "iniziati", dagli stessi genitori, ad attività criminali, ancora bambini. Per queste ragioni si è affermata nei Tribunali la tendenza ad adottare provvedimenti di decadenza o limitazione della potestà genitoriale e di collocamento dei minori in strutture esterne al territorio di provenienza, per recidere il legame con i condizionamenti socio-ambientali. Si tratta di decisioni "forti" che incidono sulla continuità della cultura criminale del clan all'interno del nucleo familiare, tanto da dare vita, in alcuni casi, a reazioni violente, come quando sono stati esplosi colpi di kalashnikov contro una caserma dei Carabinieri in risposta all'esecuzione di un decreto di allontanamento temporaneo dei due figli minori dalla casa del boss, considerato negli ambienti camorristici un'offesa senza precedenti. Per dare maggiore forza alla prassi seguita dai Tribunali, nel mese di ottobre 2017 il Consiglio Superiore della Magistratura ha approvato una risoluzione per sollecitare il legislatore ad adottare norme di tutela per i minori inseriti in contesti di criminalità organizzata, con interventi proprio su quel tessuto familiare che condiziona, in senso criminale, il percorso di crescita. Le aree a densità mafiosa più alta e qualificata continuano ad essere le province di Napoli e Caserta. Nel capoluogo, dove, come accennato, persiste uno stato di fibrillazione tra gruppi, un ulteriore elemento di destabilizzazione potrebbe derivare da scarcerazioni di elementi di spicco, il cui riproporsi sulla scena criminale ha riaperto vecchi conflitti. Analogamente a quanto accaduto nel napoletano, le operazioni di Polizia e le collaborazioni con la giustizia di affiliati di spicco hanno inciso anche sulle strutture apicali dei clan casertani, rimasti comunque coesi. Per quanto riguarda le attività



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

delittuose, i principali "settori" da cui, a fattor comune, le organizzazioni camorristiche traggono costanti e cospicui profitti continuano ad essere il traffico di sostanze stupefacenti, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, l'estorsione, l'usura, la commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti, lo smaltimento e la gestione dei rifiuti, la contraffazione nonché l'infiltrazione nel settore degli appalti pubblici. La contraffazione, in particolare, distingue l'operatività dei clan camorristici rispetto a quella delle altre associazioni mafiose, sia per il know how acquisito nel creare prodotti falsi, sia per la capacità di commercializzare, attraverso una fitta rete di referenti, la grande quantità di beni che giungono in Campania dai Paesi Asiatici, attraverso il porto di Napoli. L'area napoletana è anche un importante centro per la falsificazione di banconote e documenti. Riguardo a questi ultimi, un collaboratore di giustizia, ha dichiarato, nel recente passato, che attraverso la contraffazione di atti e provvedimenti amministrativi, il clan di riferimento era riuscito a far ottenere in favore di soggetti contigui al gruppo, per circa un decennio, false pensioni di invalidità ed indennità di accompagnamento, con la complicità di dipendenti pubblici infedeli, che si ponevano spontaneamente a disposizione del sodalizio nella prospettiva di essere adeguatamente ricompensati. Il core business delle organizzazioni camorristiche resta comunque il traffico di sostanze stupefacenti, per la cui realizzazione i gruppi possono contare su solide ed avviate reti di collaborazione, anche all'estero. Per quanto attiene all'attività di contrasto, il numero delle ordinanze cautelari emesse nel semestre di riferimento rivela una strategia degli apparati investigativi volta non solo a sottrarre ricchezze illecitamente accumulate, attraverso il sequestro di beni, ma anche ad incidere sulle collusioni con amministratori pubblici e sulle infiltrazioni nel mondo imprenditoriale, non solo campano. Particolare rilievo, in tale contesto, assumono le attività di monitoraggio sulle imprese interessate all'assegnazione di appalti pubblici - svolte, tra gli altri, dalla DIA di Napoli nell'ambito dei Gruppi Interforze presso le Prefetture - che confermano il perdurante interesse della camorra per le forniture di calcestruzzo ed il nolo a caldo".

(tratto dalla apposita sezione del PTPCT della Città Metropolitana di Napoli).

## **2.1 Il contesto esterno a livello comunale**

Il 2007 è stato l'anno che ha portato Ercolano alla 4<sup>a</sup> guerra di camorra, generata dal duplice efferato omicidio avvenuto in data 15.01.2007 a Torre del Greco di Montella Vincenzo e del figlio Gennaro, rispettivamente padre e fratello di Montella Ciro (elemento apicale in seno al clan Ascione - Papale, ora detenuto in regime di 41 bis), seguita poi da un'accelerazione con l'uccisione di Papale Antonio, fratello dei capi clan Luigi, Alfio, Mario e Ciro, omicidio anche questo di un'incredibile efferatezza avvenuto nella roccaforte del clan Papale. Entrambi i citati omicidi venivano organizzati dal clan rivale Iacomino-Birra, in una logica perversa di annientamento di tutti gli affiliati al clan avverso per l'esclusività della gestione delle attività illecite, omicidi ai quali partecipavano anche clan alleati provenienti da fuori dei confini comunali (clan Gionta e Lo Russo di Napoli Miano). Lo stesso giorno dell'omicidio di Papale Antonio venivano uccisi a Terzigno Manzo Marco e Maurizio, due soggetti legati al clan Ascione. Si assiste così nel periodo 2007-2011 ad una *escalation* della guerra tra le organizzazioni camorristiche con la presenza quasi giornaliera di morti ammazzati per le strade. Nel contempo, però, le forze dell'ordine e la magistratura assestavano i primi colpi ai clan con vari arresti, sequestri di armi, vetture blindate, bombe a mano, attrezzature in dotazione alle forze dell'ordine, ecc. anche grazie all'avvio di quella che viene definita nel 2009 la "*primavera ercolanese*", con un aumento esponenziale delle denunce di estorsione contro i clan ercolanesi. Più di 40 commercianti decidevano di denunciare capi e gregari dei clan ercolanesi, permettendo quindi di farli condannare a decine di anni di carcere.

L'azione repressiva nei confronti dei clan ha portato anche alla confisca di numerosi beni immobili presenti sul territorio comunale (n 10 locali e n 8 terreni come meglio indicati nella sezione "*Amministrazione trasparente- Beni immobili-Beni confiscati*" sul sito web istituzionale) e assegnati al Comune che li ha restituiti alla collettività utilizzandoli, attraverso l'adesione al consorzio S.O.L.E. (istituito con la Provincia di Napoli) e l'affidamento degli stessi ad associazioni, per la creazione di orti



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

sociali, sede di radio Siani, case-famiglia, depositi comunali, ovvero a finalità sociali o istituzionali come previsto per legge.

Sul territorio di Ercolano sono presenti complessivamente n° 44 scuole tra pubbliche e paritarie, di cui: 22 scuole dell'infanzia (12 statali, 10 paritarie); 16 scuole primarie (11 statali e 5 paritarie); 1 scuola media inferiore di primo grado; 3 istituti comprensivi; 1 istituto polivalente superiore di secondo grado che comprende Liceo scientifico, Istituto alberghiero, Istituto Tecnico amministrativo-finanza-marketing. Sono diffuse le situazioni di rischio causate da condizioni di vita connotate da forme multi-fattoriali di disagio come:

- Minori in condizioni di disagio con caratteristiche complesse e articolate da un forte deterioramento delle relazioni familiari e sociali;

- Forme di disattenzione nei confronti dei figli;

- Minori soggetti alla AGM (penale e minorile) che presentano livelli di elevata complessità: coinvolgimento in reati, insorgenza di disturbi del comportamento e/o di personalità borderline, allontanamento dai nuclei familiari;

- Famiglie in condizioni di disagio economico, a rischio di povertà, da cui scaturiscono problematiche di altra natura: rischio di evasione e dispersione scolastica, relazioni conflittuali e quindi, conseguenti rotture e separazioni.

Ai servizi sociali comunali afferisce ormai un'utenza in forte disagio economico, a rischio di povertà e quindi di esclusione ed emarginazione sociale, che chiede misure economiche per risolvere in modo immediato i suoi problemi: famiglie, disoccupati, anziani e disabili con reddito basso, tutte persone esasperate per l'incapacità personale di far fronte alla loro situazione.

In questo quadro molti bambini vivono in condizioni di "povertà" e a rischio di evasione scolastica, non hanno opportunità di sviluppo personale, sociale e culturale, compromettendo lo sviluppo socio-lavorativo del domani.

I luoghi di ritrovo per i giovani, quasi inesistenti nel passato, restano ad oggi poco invariati eccetto i casi presenti sul territorio di due importanti progetti quali Radio Siani e il forum dei giovani. Restano, pertanto, in vita solo i classici circoli frequentati da microcriminalità e soggetti predisposti a devianza e dispersione scolastica, negli ultimi anni molti di essi stanno mutando in fiorenti centri scommesse. I luoghi pubblici (piazze, angoli etc.) che una volta erano punti di incontro per i giovani, rimangono per lo più desolatamente vuoti. Recentemente sono stati aperti bar con strutture esterne ma non possiamo certo definirli luoghi di ritrovo.

Emerge, inoltre, l'importanza di integrare i cittadini stranieri provenienti dai flussi migratori. Su questo fronte l'ente ha da anni avviato l'istituzione di case-famiglia ospitanti famiglie provenienti dall'Africa o dal Medio Oriente la cui gestione è stata affidata a operose associazioni utilizzando i fondi ministeriali.

Inoltre, sono presenti problematiche di donne maltrattate in famiglia; grazie al servizio di Centro antiviolenza attivato negli ultimi anni, si è cercato di dare risposta ad un fenomeno che anche se sommerso è presente in maniera diffusa.

In risposta al bando regionale n. 67/del 18/04/2016 il Comune ha sottoscritto n. 5 protocolli di intesa per la costruzione di reti territoriali per la progettazione e realizzazione di servizi per la prima infanzia e minori e per promuovere le pari opportunità delle donne.

Riportato a livello nazionale il rapporto adulti con diploma o laurea/licenza media, nel 2015 Ercolano si trova poco al di sotto della media nazionale contando 133,8 (Campania: 140,9; Italia circa 160).

L'incidenza di analfabeti è in costante discesa dal 5,3% del '95 al 2,8% del 2015 come anche l'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione è in parziale ribasso dal 29,6% del '95 al 26,5% del 2015.

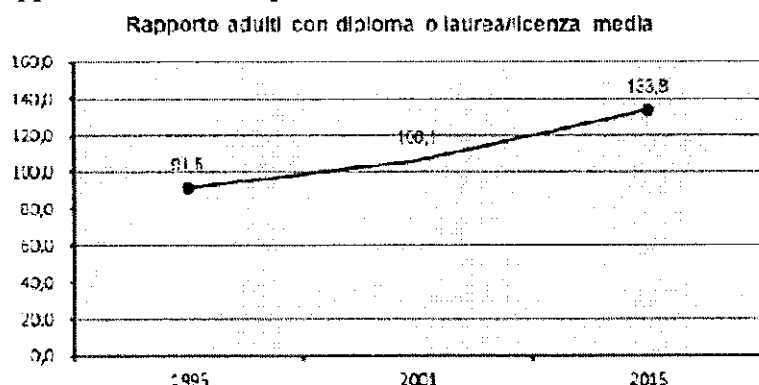
Questi dati, confrontati con quelli regionali e nazionali nel 2015, sono, per quanto riguarda l'analfabetismo, di poco superiori allo standard italiano (1,1%) mentre per l'uscita precoce dal percorso istruttivo la situazione di Ercolano è ancora molto critica (26,5% rispetto al 20,6% campano e al 15,5% nazionale).

*Figura 1. Dati Istat - LIVELLO GENERALE DI ISTRUZIONE: si nota un incremento del*



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

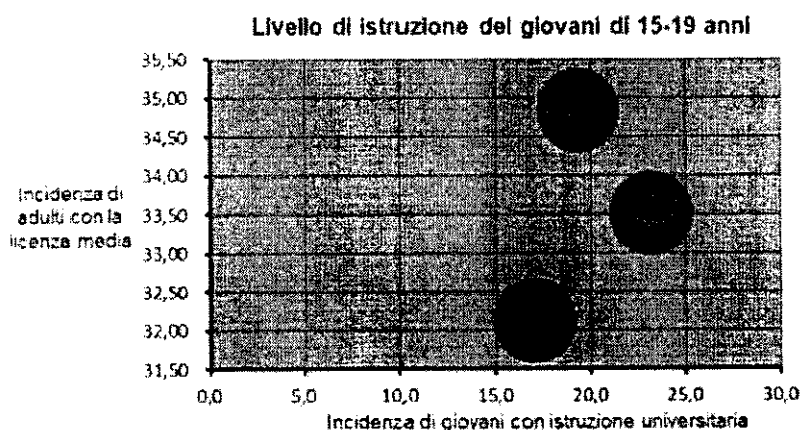
*rapporto adulti con diploma o laurea/licenza media*



Prendendo in considerazione i dati riguardanti l'istruzione per classi di età si evince che dal 1995 al 2015 si sono fatti grossi passi in avanti come ci confermano questi dati Istat:

Indicatori	1995	2005	2015
Incidenza di adulti con diploma o laurea	24,2	32,5	43,0
Incidenza di giovani con istruzione universitaria	6,5	9,7	17,0
Livello di istruzione dei giovani 15-19 anni	75,7	89,3	96,0
Incidenza di adulti con la licenza media	26,4	30,7	32,1

Questi dati rapportati al quadro regionale e nazionale ci suggeriscono che, per quanto riguarda gli adulti con diploma o laurea, sono in minoranza rispetto ai dati nazionali (Ercolano 43,0%, Italia 55,1%), come per i giovani con istruzione universitaria che sono ancora in minoranza (Ercolano 17%, Campania 19,4%, Italia 23,2%), mentre per il livello di istruzione dei giovani tra i 15-19 anni i valori sono riassunti nel seguente grafico:



Altri dati degni di nota sono quelli riguardanti il **livello di scolarizzazione** che sono di seguito riportati considerando che complessivamente a Ercolano vi sono 50.079 individui in età scolare (24.172 maschi, 20.907 femmine).

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti	Analfabeti
Maschi	1639	6741	8536	4588	2160	1100
Femmine	2010	6299	15166	7013	3046	989
Totale	3649	13040	23702	11601	5206	2089

**Famiglie e loro numerosità di componenti.** A Ercolano complessivamente vi sono 17.429 famiglie residenti, per un numero complessivo di 53.526 componenti.

**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Nella tabella seguente riportiamo il numero di famiglie per classe di grandezza:

Numero di componenti	1	2	3	4	5	> 6
Numero di Famiglie	2.888	3.854	3.751	4.256	1.840	840

Delle 17.429 famiglie residenti a Ercolano 4.713 (27%) vivono in alloggi in affitto, 10.745 (61%) abitano in case di loro proprietà e 1.971 (11%) occupano abitazioni ad altro titolo.

**Redditi e contribuenti per fasce di reddito**

riportiamo, infine, una tabella con le categorie dei contribuenti distinti per scaglioni di reddito esplicativa di una presenza maggioritaria di redditi bassi:

Categorie	Contribuenti
Reddito complessivo minore di zero euro	1.490
Reddito complessivo da 0 a 10.000€	10.695
Reddito complessivo da 10.000€ a 15.000€	4.345
Reddito complessivo da 15.000€ a 26.000€	5.405
Reddito complessivo da 26.000€ a 55.000€	3.379
Reddito complessivo da 55.000€ a 75.000€	312
Reddito complessivo da 75.000€ a 120.000€	230
Reddito complessivo oltre 120.000€	57

**2.2 Analisi del contesto interno**

Il Comune svolge le sue funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

L'Ente promuove il pieno sviluppo ed il progresso civile ed economico della collettività locale, nel rispetto dei valori e degli obiettivi indicati nella Costituzione, attuando una politica tendente all'affermazione dei diritti dei cittadini ed al superamento degli squilibri sociali, economici e territoriali esistenti nel proprio ambito.

Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e delle organizzazioni di volontariato alle scelte politiche della comunità.

L'Ente informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai Dirigenti.

A tal fine ispira la propria attività ai seguenti criteri e principi:

-Incentiva e valorizza il patrimonio culturale della città in tutte le sue forme, promuovendo, con le altre istituzioni culturali, iniziative per favorire la conoscenza e la presa di coscienza della tradizione storica locale. Opera per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio archeologico, monumentale, artistico, architettonico e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione di tale patrimonio, realizzando, d'intesa con la Regione e gli altri enti competenti, attività promozionali, scambi, gemellaggi e altre forme di cooperazione con le città di tutto il mondo;

-garantisce, in armonia con le leggi dello Stato ed anche per mezzo di interventi amministrativi, la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;

-favorisce lo sviluppo nell'ambito delle proprie competenze di un sistema integrato di tutela della salute e di sicurezza sociale che, fondato sui principi dell'uguaglianza e della solidarietà, concorre ad assicurare ai cittadini una esistenza libera e dignitosa, con speciale riferimento ai minori, anziani e disabili;



7

**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- riconosce l'ambiente come bene essenziale della collettività e pertanto adotta le misure necessarie a conservarlo ed a difenderlo, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
- promuove iniziative tendenti all'incremento delle possibilità occupazionali dei lavoratori, alla tutela dei loro diritti e alla valorizzazione delle loro capacità e attitudini professionali;
- rende effettivo il diritto allo studio ed attua opportune iniziative di promozione culturale, favorendone lo sviluppo e la valorizzazione;
- promuove iniziative a tutela della famiglia e per la valorizzazione della vita umana;
- garantisce il rispetto delle diversità razziali, delle minoranze religiose e di tutte le diversità;
- riconosce nell'impiego culturale e sportivo del tempo libero un momento rilevante e autonomo della formazione della persona; ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture anche decentrate ed iniziative idonee, valorizzando l'attività di gruppi ed associazioni;
- valorizza le azioni tendenti alle iniziative pubbliche e private, favorendo lo sviluppo delle forme di associazionismo e della cooperazione;
- considera le associazioni di volontariato come soggetti di partecipazione capaci di contribuire al perseguimento degli interessi della comunità e ne agevola la formazione e le attività.

L'Ente esercita la funzione di rappresentanza della comunità locale.

Rientrano nel novero della rappresentanza le attività poste in essere in occasione di rapporti ufficiali tra organi rappresentativi di amministrazioni, Enti ed Organismi pubblici e privati di rilievo sociale ed economico.

Nel bilancio di previsione sono stanziati idonee risorse economiche per sostenere le spese di rappresentanza. La Città di Ercolano ha autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito della legge e nel coordinamento della finanza pubblica.

Gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile sostitutivo. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative di competenza dello Stato conferitegli dalla legge.

L'Ente s'impegna a:

- esercitare le funzioni amministrative che gli sono conferite dalla Regione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 15.3.97 n. 59, a condizione che le spese relative siano previste a carico della Regione nell'atto di conferimento;
- consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi costituzionali di collaborazione tra istituzioni.

**Identità - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione.**

La presente sezione ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione della Città di Ercolano e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Il Comune è al servizio del cittadino; nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai principi di trasparenza, imparzialità, funzionalità, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La struttura organizzativa della Città di Ercolano, al momento in cui il Piano è stato predisposto, prevede la figura del Segretario Generale, di n. 11 Dirigenti con responsabilità di direzione di struttura di massima dimensione – Settore - (uno dei quali svolge anche le funzioni di Vice Segretario Generale) e di n. 13 incaricati di Posizione Organizzativa.

Come si può evincere dall'organigramma testé rappresentato, la fisionomia della Città di Ercolano, a seguito della complessità e della estensione delle funzioni espletate, contempla una allargata articolazione organizzativa, prevedendo, in particolare, per le strutture di massima dimensione un'articolazione capillare e composita.

Nello specifico, il Comune risulta articolato in undici strutture di livello dirigenziale, individuate quali centri di responsabilità amministrativa:

**Settori**

1. Lavori Pubblici
2. Interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport e il turismo
3. Servizi Tecnici
4. Pianificazione Urbanistica
5. Polizia Municipale
6. Affari Generali e Pianificazione
7. Finanze e Controllo
8. Advocatura Municipale
9. Servizi demografici
10. Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico
11. Servizi per la tutela del cittadino e Pubblica istruzione

Di seguito, la tabella riportante i dati relativi al Segretario Generale, ai Dirigenti in servizio e alle sezioni assegnate ai singoli Settori:

<b>DIRIGENTI DATORI DI LAVORO DEL COMUNE DI ERCOLANO</b>						
<b>Generalità dipendente</b>	<b>Settore di massima dimensione e assegnato</b>	<b>Incarico o attribuito</b>	<b>Profilo rivestito</b>	<b>Tipologia rapporto di lavoro</b>	<b>Strutture assegnate</b>	<b>Indirizzo</b>
<b>dott. Francesco Zenti</b> <b>Tel. 081 7881400 – 401</b> <b>Fax 081 7881415 – 403 - 267</b> <b>e-mail</b> <b><a href="mailto:f.zenti@comune.ercolano.na.it">f.zenti@comune.ercolano.na.it</a></b> <b>pec:</b> <b><a href="mailto:polizialocale.ercolano@legalmail.it">polizialocale.ercolano@legalmail.it</a></b>	<b>Polizia Municipale</b>	<b>Direzione del Settore Polizia Municipale</b>	<b>Dirigente Settore Polizia Municipale, area di vigilanza</b>	<b>Dirigente a tempo pieno e indeterminato</b>	<b>Corpo di polizia Municipale</b>	<b>Vico Posta, 8 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Protezione Civile</b>	<b>Scuola Media "E. Iaccarino" Via Doglie 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Ufficio Tecnico del</b>	<b>Parcheggio archeologico</b>



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**


					traffico – Segnaletica e custodia impianti sportivi	gico comunale, alla Via dei Papiri Ercolanesi, s.n.c. 80056 Ercolano (NA)
					Centro Elaborazione Dati	Vico Posta, 8 80056 Ercolano (NA)
<b>Dott.ssa Paola Tallarino</b> <b>Tel 081 7881307</b> <b>Fax 081 7881326</b> <u><a href="mailto:paolatallarino@comune.ercolano.na.it">paolatallarino@comune.ercolano.na.it</a></u> <b>pec:</b> <u><a href="mailto:finanze.ercolano@legalmail.it">finanze.ercolano@legalmail.it</a></u>	<b>Finanza e Controllo</b>	<b>Direzione del Settore Finanza e Controllo</b>	<b>Dirigente del Settore Finanza e Controllo, area economico-finanziaria</b>	<b>Dirigente a tempo pieno e indeterminato</b>	<b>Ragioneria</b>	<b>Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Entrate</b>	<b>Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Contabilità del personale</b>	<b>Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Economato Inventario beni e patrimonio</b>	<b>Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 Ercolano (NA)</b>



**CITTA' DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

<b>Arch. Olimpio Di Martino</b> <b>Tel. 081 7881220</b> <b>Fax 081 7881224</b> <b>e-mail</b> olimpiodimartino@comune.ercolano.na.it pec:utc.ercolano@legalmail.it  <b>Numeri specifici del settore</b> <b>Tel 0817776636 - 0817881298—249-257 (Protezione ambientale)</b> <b>Tel 0817881240-249 (Ecologia)</b> <b>fax 081 7881235</b>	<b>Servizi Tecnici</b>	<b>Direzione del Settore Servizi Tecnici</b>	<b>Dirigente settore Pianificazione Urbastica - area tecnica, tecnico - manutentiva</b>	<b>Dirigente a tempo pieno ed determinato</b>	<b>Direzione Settore Servizi tecnici</b>	<b>Via Aveta, 06 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Problematiche abitative e protezione ambientale</b>	<b>Via Aveta, 06 80056 Ercolano (NA)</b>
<b>dott. Francesco Zenti</b> <b>Tel. 081 7881400 – 401</b> <b>Fax 081 7881415 – 403 - 267</b> <b>e-mail</b> <u>f.zenti@comune.ercolano.na.it</u> <b>pec:</b> <u>personale.ercolano@legalmail.it</u>  <b>numeri specifici del settore</b> <b>tel. 0817881213-214</b> <b>Fax 0817881214</b>	<b>Affari Generali e Pianificazione</b>	<b>Direzione del Settore Affari Generali e Pianificazione</b>	<b>Dirigente Settore Polizia Municipale, area di vigilanza</b>	<b>Dirigente a tempo pieno e indeterminato</b>	<b>Gestione e Sviluppo risorse organizzazione e metodi</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Relazioni con il pubblico – archivio e protocollo</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Segreteria ed Affari generali</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Ufficio di assistenza agli Organi di</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056</b>



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

					<b>governo</b>	<b>Ercolano (NA)</b>
					<b>Ufficio Segreteri a Organi Collegiali</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Redazione sito web</b>	<b>presso il M.A.V. Via 4 novembre nn. 44 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Centralino</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Messi</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)</b>
<b>Ing. Aniello Moccia</b> <b>Tel. 081 7881296</b> <b>Fax 081 7881253</b> <b>e-mail</b> <a href="mailto:a.moccia@comune.ercolano.na.it">a.moccia@comune.ercolano.na.it</a> <b>pec:</b> <a href="mailto:utc.ercolano@legalmail.it">utc.ercolano@legalmail.it</a> <b><u>il.it</u></b>	<b>Settore Lavori Pubblici</b>	<b>Direzione del Settore</b>	<b>Dirigente settore lavori pubblici- area tecnica, tecnico - manutentiva</b>	<b>Dirigente a tempo pieno e determinato</b>	<b>Opere Pubbliche primarie</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Opere pubbliche secondarie</b>	<b>Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano</b>



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

						(NA)
					Manutenzione	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)
<b>Ing. Aniello Moccia</b> <b>Tel. 081 7881220</b> <b>Fax 081 7881224</b> <b>e-mail</b> <u><a href="mailto:a.moccia@comune.ercolano.na.it">a.moccia@comune.ercolano.na.it</a></u> <b>pec:</b> <u><a href="mailto:urbanistica.ercolano@legalmail.it">urbanistica.ercolano@legalmail.it</a></u>	<b>Pianificazione Urbanistica</b>	<b>Direzione del Settore Pianificazione Urbanistica</b>	<b>Dirigente settore Pianificazione Urbanistica – area tecnica, tecnico - manutentiva</b>	<b>Dirigente a tempo pieno e determinato</b>	Pianificazione Urbanistica	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)
					Repressione Abusivismo e Condono Edilizio	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)
					Edilizia Privata	Palazzo di Città – C.so Resina, 39 80056 Ercolano (NA)
					Servizi per la manutenzione dei parchi e del verde pubblico	Corso Resina, nn. 322/bis 80056 Ercolano (NA)



**CITTA' DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

<b>dott. Ferdinando Guarracino</b> <b>Tel. 081 7881217</b> <b>(Palazzo di Città)</b> <b>Tel. 0817881293</b> <b>(avvocatura, Villa Maiuri)</b> <b>fax 0817881600</b> <b>(avvocatura)</b> <b>e-mail</b> <u><a href="mailto:avvocaturamunicipale@comune.ercolano.na.it">avvocaturamunicipale@comune.ercolano.na.it</a></u> <b>pec:</b> <u><a href="mailto:avvocatura.ercolano@legalmail.it">avvocatura.ercolano@legalmail.it</a></u>	<b>Avvocatura Municipale</b>	<b>Direzione del Settore</b>	<b>Segretario Generale del Comune</b>	<b>Dipendente del Ministero dell'Interno</b>	<b>Affari Legali Privatistici</b>	<b>Villa Maiuri</b> <b>Via Generale Gennaro Niglio,</b> <b>nn. 21-23</b> <b>80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Affari legali pubblici</b>	<b>Villa Maiuri</b> <b>Via Generale Gennaro Niglio,</b> <b>nn. 21-23</b> <b>80056 Ercolano (NA)</b>
<b>Dott. Giuseppe Sciscioli</b> <b>0817881469 – 480 – 478-479</b> <b>fax 0817881480</b> <b>e-mail:</b> <u><a href="mailto:giuseppe.sciscioli@comune.ercolano.na.it">giuseppe.sciscioli@comune.ercolano.na.it</a></u>  <b>Numeri specifici del settore</b> <b>0817881453-454-450-452-470</b> <b>Fax 0817881480 – 436-454-448-43</b> <b>pec:</b> <u><a href="mailto:statocivile.ercolano@legalmail.it">statocivile.ercolano@legalmail.it</a></u>	<b>Servizi Demografici</b>	<b>Direzione del Settore Servizi demografici</b>	<b>Dirigente settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico, area demografica, statistica e promozionale</b>	<b>Dirigente a tempo pieno e in determinato</b>	<b>Anagrafe e statistica</b>	<b>Palazzo “Borsellino”</b> <b>Via G. Marconi,</b> <b>39</b> <b>80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Stato Civile e leva</b>	<b>Palazzo “Borsellino”</b> <b>Via G. Marconi,</b> <b>39</b> <b>80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Servizi elettorali</b>	<b>Palazzo “Borsellino”</b> <b>Via G. Marconi,</b> <b>39</b> <b>80056 Ercolano (NA)</b>
					<b>Servizi Cimiteri</b>	<b>Via Fossogra</b>

**CITTA' DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)  
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

					ali	nde80056 Ercolano (NA)
<p>Dott. Giuseppe Sciscioli 0817881469 – 480 – 478-479 fax 0817881480 <a href="mailto:giuseppe.sciscioli@comune.ercolano.na.it">giuseppe.sciscioli@comune.ercolano.na.it</a></p> <p>pec: <a href="mailto:suap.ercolano@pec.it">suap.ercolano@pec.it</a></p>	Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico	Direzione del Settore Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico	Dirigente settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico, area demografica, statistica e promozionale	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico – SUAP – servizi per il commercio e la polizia amministrativa – Servizi per la promozione attività artigianali e della piccola e media impresa incubatore di impresa – Ufficio Europa	Palazzo “Borsellino” Via G. Marconi, 39 80056 Ercolano (NA)
<p>Dott. Giuseppe Sciscioli 0817881469 – 480 – 478-479 fax 0817881480 Numeri di riferimento specifici del settore Tel. 081-7881464 Fax 081 7881439 – 468 mail: <a href="mailto:giuseppe.sciscioli@comune.ercolano.na.it">giuseppe.sciscioli@comune.ercolano.na.it</a></p> <p>pec: <a href="mailto:servizisociali.ercolano@comune.ercolano.na.it">servizisociali.ercolano@comune.ercolano.na.it</a></p>	Servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione	Direzione dei Servizi per la tutela dei diritti del cittadino e pubblica istruzione	Dirigente settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico, area demografica,	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	Interventi e servizi integrati a favore della famiglia e del minore – Interventi e Servizi a favore degli adulti –	Palazzo “Borsellino” Via G. Marconi, 39 80056 Ercolano (NA)



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

<u>legalmail.it</u>			statistica e promozionale		Pubblica istruzione e Servizi Integrati educativi o - formativi	
					Supporto psicologico	Palazzo "Borsellino" Via G. Marconi, 39 80056 Ercolano (NA)
					Scuola materna Comunale	Via G. Marconi n. 18 80056 Ercolano (NA)
					Ufficio Lavoro e occupazione giovanile	Via Aveta, 06 80056 Ercolano (NA)
<b>Dott.ssa Paola Tallarino</b> <b>Tel 081 7881307</b> <b>Fax 081 7393315</b> <u><a href="mailto:paolatallarino@comune.ercolano.na.it">paolatallarino@comune.ercolano.na.it</a></u> <b>pec:</b> <u><a href="mailto:protocollo.ercolano@legalmail.it">protocollo.ercolano@legalmail.it</a></u>  <b>Numeri telef.</b> <b>Tel. 081-7881244-256</b> <b>(biblioteca)</b> <b>Tel. 081-7881274-243</b> <b>(turistico)</b> <b>Fax 081-7881256 – 468</b> <b>(biblioteca)</b> <b>Fax 081-7881274</b> <b>(turistico)</b>	interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo	Direzione settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo	Dirigente del Settore Finanza e Controllo, area economico-finanziaria	Dirigente a tempo pieno e indeterminato	Servizi per le attività turistiche e produttive	presso il M.A.V. Via 4 novembre nn. 44 80056 Ercolano (NA)
					Servizi culturali e per il tempo libero (Biblioteca)	Villa Ruggiero Via A. Rossi, 40 80056 Ercolano (NA)



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

L'Area delle Posizioni Organizzative, prevista dall'Amministrazione comunale, con gli attuali detentori degli incarichi è riportata nella tabella che segue:

<b>AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b> lett. a) art. 8 CCNL 31/03/1999							
<b>r</b>	<b>SETTOR E</b>	<b>DENOMINAZION E</b>	<b>INCARICAT O</b>	<b>PROFIL O RICOPE RTO</b>	<b>AREA</b>		<b>C at eg .</b>
1	Settore Affari generali e Pianificazione	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, PIANIFICAZIONE GENERALE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE ED ORGANIZZAZIONE E METODI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE - SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE ED AL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, SERVIZI AUSILIARI CUSTODIA E CENTRALINO - COORDINAMENTO ATTIVITÀ GRUPPO LAVORO SITO WEB COMUNE	vacante	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVA	8 e t t .  a )  a r t .  8  C C N L  3 1 / 0 3 / 1 9 9 9 ^	D
3	Settore Finanza e Controllo	FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ECONOMATO, INVENTARIO E PROVVEDITORATO - RESPONSABILE	Sigra Teresa D'Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVA	7 ^	D



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

		CONDUZIONE SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE					
5	<b>Settore Finanza e Controllo</b>	RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZIO ENTRATE	<b>Dssa Emiliana Impagliazzo</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	<b>8 ^</b>	<b>D</b>
6	<b>Settore Servizi per la tutela dei cittadini, la pubblica istruzione</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI VICARIE DELLA DIRIGENZA, INTERVENTI NEL SOCIALE E BILANCIO SOCIALE	<b>Dssa Bianca Giliberti</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>SOCIO-ASSISTENZIALE</b>	<b>8 ^</b>	<b>D</b>
	<b>Settore interventi per la cultura, il tempo libero, lo sport ed il turismo</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, INTERVENTI PER LA CULTURA, LO SPORT ED IL TURISMO	<b>Dssa Sara Nocerino</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	<b>8 ^</b>	<b>D</b>
8	<b>Settore Pianificazione Urbanistica</b>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PIANI ATTUATIVI, REPRESSIONE ABUSI EDILIZI E PROGRAMMAZIONE	<b>Arch. Francesco Leone</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA</b>	<b>8 ^</b>	<b>D</b>
0	<b>Settore Lavori Pubblici</b>	OO.PP. – INFRASTRUTTURE PRIMARIE (STRADE – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – RETI IDRICHE E FOGNARIE – CIMITERO), VERDE PUBBLICO-AUTOPARCO E IMPIANTISTICA SPORTIVA	<b>Arch. Emanuela Punzo</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA</b>	<b>8 ^</b>	<b>D</b>
1	<b>Settore Lavori Pubblici</b>	OO.PP. – INFRASTRUTTURE SECONDARIE (EDILIZIA SCOLASTICA – MERCATI –	<b>Arch. Ciro sannino</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO</b>	<b>TECNICA TECNICO, MANUTENTIVA</b>	<b>7 ^</b>	<b>D</b>



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

		ATTREZZATURE SOCIALI E CULTURALI - PARCHEGGI) ESPROPRI, EDILIZIA PUBBLICA (IMMOBILI COMUNALI), EDILIZIA PRIVATA (VERIFICHE/ORDIN ANZE - LEGGE 219/81					
2	<b>Settore Servizi tecnici</b>	VICE DIRIGENZA DEL SETTORE NONCHE' GESTIONE E COORDINAMENTO DELLA SEZIONE PROTEZIONE AMBIENTALE E DELLA SEZIONE PROBLEMATICHE ABITATIVE	<b>vacante</b>	<b>FUNZIO NARIO</b>	<b>AMMINIST RATIVA</b>	<b>8 ^</b>	<b>D</b>
3	<b>Settore Servizi Demogra fici e servizi Cimiteria li</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE, COORDIN AMENTO ATTIVITÀ ANAGRAFICHE, STATISTICHE ED ELETTORALI, SERVIZI CIMITERIALI E SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	<b>Dssa Filomena Russo</b>	<b>FUNZIO NARIO</b>	<b>AMMINIST RATIVA</b>	<b>8 ^</b>	<b>D</b>
4	<b>Settore Attività Produttiv e</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE - RESPONSABILE CONDUZIONE SERVIZI AL COMMERCIO - PROMOZIONE ATTIVITA' ARTIGIANALI DELLA PICCOLA E MEDIA IMPRESA - INCUBATORE D'IMPRESA -	<b>Dssa Patrizia Allamprese</b>	<b>ISTRUT TORE DIRETTI VO</b>	<b>DEMOGRA FICA, STATISTIC A E PROMOZIO NALE</b>	<b>7 ^</b>	<b>D</b>

**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

		RAPPORTI CON IL PATTO TERRITORIALE PER IL MIGLIO D'ORO, POLIZIA AMMINISTRATIVA, UFFICIO EUROPA - SERVIZIO INFORMAGIOVANI					
5	<b>Settore Polizia Municipale</b>	SEGRETERIA DI DIREZIONE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE CON LA RESPONSABILITÀ DELLE PROCEDURE DI GARA E DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA	<b>vacante</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>8</b>	<b>D</b>
6	<b>Settore Avvocatura Municipale</b>	POSIZIONE DI LAVORO DI FUNZIONARIO LEGALE	<b>avv.Miriam Chiummariello</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>LEGALE - LEGISLATIVA</b>	<b>8 ^</b>	<b>D</b>

L'ente conta attualmente n 249 dipendenti in servizio rispetto ai 350 del recente passato scontando una forte riduzione a seguito del collocamento a riposo negli ultimi tre anni di un gran numero di unità non pienamente sostituite e con una età media lavorativa presente superiore ai 50 anni. Ciò si riflette in termini di efficienza dell'andamento di quasi tutti i servizi soprattutto per la cessazione di unità qualificate.

### 3. Soggetti e ruoli della Strategia di prevenzione della Corruzione del Comune di Ercolano

Coerentemente con quanto definito nell'allegato 1 del PNA, la strategia di prevenzione della corruzione nel comune di Ercolano si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti. In particolare:

- *L'Autorità di indirizzo politico*, chiamata a designare il RPCT, adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) ed i suoi aggiornamenti e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- *Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T)*, individuato dall'Amministrazione nella persona del Segretario Generale, con deliberazioni di Giunta Comunale n.38 del 14/02/2013 e n 26 del 16/01/2018, predispone ogni anno il P.T.P.C.P.; svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013; individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- *I dirigenti* per l'area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del RPCT 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 ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- *Il Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC)* che partecipa quale organo consultivo al processo di correlazione, anche indiretta, del Piano con gli strumenti di valutazione della performance organizzativa ed individuale della dirigenza avendo cura di apportare le necessarie modifiche al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance al fine di tenere in debita considerazione la performance organizzativa e individuale realizzata in tema di contrasto alla corruzione nonché a segnalarne i risultati nella Relazione della Performance, informandone il R.P.C.T. al fine dell'adozione di misure correttive nel successivo Piano.
- *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari*, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- *il Servizio Ispettivo*, il quale, compulsato dal Segretario Generale in qualità di RPCT, interviene, anche a seguito di segnalazioni interne o esterne, per effettuare accertamenti sulla correttezza delle procedure e su eventuali responsabilità nonché per la verifica del rispetto di specifici obblighi del dipendente;
- *il Servizio Controlli Successivi di regolarità amministrativa* che svolge il controllo su tutti i contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa e sui contratti in forma di scrittura privata sottoposti al suo esame nonché su un campione di determinazioni, su quelle sottoposte al suo esame e su altri atti gestionali, tra i quali rientrano quelli di autorizzazione e concessione secondo le indicazioni di cui al Programma annuale sui controlli adottato;
- *I dipendenti* del Comune di Ercolano, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T, segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;
- *I collaboratori* a qualsiasi titolo dell'amministrazione (compresi concessionari e incaricati di pubblici servizi), i quali osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

#### **4. Obiettivi del Piano**

Il PNA non prevede una struttura ad hoc di PTPC né tantomeno fornisce i contenuti puntuali da presentare nello stesso. Piuttosto, fermo restando un contenuto minimo di dati, fa rinvio ai contesti delle singole amministrazioni cui fa capo il compito di redigere il piano secondo le funzioni svolte e le proprie peculiarità. Conseguentemente, anche con riferimento agli obiettivi, il PNA li riconduce alla strategia nazionale anticorruzione il cui grado di implementazione e successo dipenderà da come le singole amministrazioni avranno fronteggiato il fenomeno corruttivo.

Stante queste indicazioni, il piano del Comune di Ercolano 2020-2022, in continuità con i precedenti, intende perseguire tre macro-obiettivi:

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

Le misure programmate seguono anche per questo triennio, sostanzialmente quattro direttrici fondamentali:

1. l'adeguamento e il riordino dell'impianto regolamentare dell'Ente;
2. la definizione di procedure e linee guida univoche e condivise;
3. la creazione di un sistema informativo a livello di ente che consenta la veicolazione di informazioni e la loro conoscenza in capo al R.P.C.T al fine di monitorare e prevenire eventi corruttivi.
4. l'attuazione di una maggiore trasparenza attraverso la redazione e pubblicazione sul sito web delle check-list dei procedimenti amministrativi relative a tutti i settori dell'Ente.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

## **5. Aree di rischio**

### **5.1 Aree di rischio obbligatorie – Mappatura dei processi, degli eventi rischiosi e valutazione del rischio.**

La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione- Il legislatore indica una serie di attività minime suscettibili di esposizione a obiettivi rischi di corruzione, così distinte:

- a) procedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 163/2006;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.lgs. 150/2009;

Nelle tabelle che seguono (da 1 a 6) sono elencate le mappature dei processi nelle aree di rischio, gli eventi rischiosi possibili per ogni processo e la valutazione dei rischi per ogni processo.

Nella tabella 7 sono riportate le misure obbligatorie del P.N.A. applicabili, quelle esistenti e quelle obbligatorie o ulteriori di cui si propone l'attuazione per ogni evento rischioso e la relativa tempistica di attuazione nell'anno 2020.

Nella tabella 8 sono riportate analiticamente le misure obbligatorie previste dal P.N.A., attraverso le loro descrizioni e finalità. Segue, poi, la pianificazione delle misure obbligatorie da attuare in tutte le aree di rischio.

### **5.2 Aree di rischio ulteriori**

Alle aree di rischio obbligatorie si affiancano le aree di rischio ulteriori, come disposto dal P.N.A., già riportate nel P.T.P.C.T. precedente e che qui si riassumono in tre macro-aree:

- a) Area finanziaria che ricomprende le seguenti attività:
  - Attività di riscossione entrate patrimoniali;
  - Attività di irrogazione di sanzioni;
  - Attività di recupero crediti dall'ente;
  - Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale;
  - Attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni;
- a) area di controllo del territorio che ricomprende le seguenti attività:
  - attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di abusi edilizi;
  - attività di controllo del territorio finalizzata alla prevenzione ed accertamento di possibili cause di insidie e trabocchetti;
  - attività di controllo finalizzata a prevenire ed accertare casi di cattivo utilizzo del patrimonio pubblico;
  - attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di fenomeni di smaltimento illecito dei rifiuti;
- a) area di pianificazione urbanistica che ricomprende le seguenti attività:
  - attività di gestione delle pratiche di edilizia privata abitativa, commerciale e cimiteriale nonché di condono edilizio;
  - attività di pianificazione del territorio.

Nelle tabelle 9-10-11 è riportata la mappatura dei processi nelle aree di rischio ulteriori e degli eventi rischiosi; nelle tabelle 12 e 13 sono riportati l'individuazione dei soggetti interessati ai processi e le misure obbligatorie e ulteriori proposte.

Infine, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Attività e procedimenti-Tipologie di procedimento" sono pubblicate le check-list dei procedimenti seguiti nei vari settori (elenco



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

procedimenti, schede e relativa modulistica) quale utile indicazione per il cittadino circa l'oggetto dei procedimenti di competenza di ciascun settore, la struttura organizzativa competente, il nominativo del responsabile del procedimento, il nominativo del responsabile del provvedimento finale, il termine di conclusione e modalità di comunicazione dell'esito. Occorrerà completare detto lavoro con l'inserimento dei settori mancanti.

**6. La pianificazione delle misure di prevenzione**

**6.1 Misure obbligatorie a carattere permanente già previste nei precedenti P.C.T.C.T. e applicabili a tutte le aree:**

**Circa i meccanismi di formazione degli atti,** devono essere seguite le seguenti regole:

- i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni - nonché i riferimenti normativi applicabili alla fattispecie per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo seguito, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- i provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;
- nella trattazione della pratica, il responsabile se ravvisa la manifesta irricevibilità (assoluta carenza della possibilità stessa di ricevere l'istanza, ad es. per totale mancanza di competenza da parte dell'ente, non così se incompetente è l'ufficio dell'amministrazione competente il quale ha il dovere di trasmettere gli atti all'ufficio competente), inammissibilità (carenza di interesse ad agire o di qualificazione giuridica in capo all'istante) o improcedibilità (ragione ostativa all'avvio del procedimento, causata dall'omissione di un'attività esterna o di un'azione obbligatoria richiesta dalla legge, ad esempio, mancata effettuazione di un tentativo di conciliazione, violazione dei termini entro i quali depositare atti) della domanda, dopo averla comunque protocollata, emette tempestivamente un provvedimento espresso in forma semplificata la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo;
- di norma, ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione", ovvero l'apposizione della firma, a garanzia della correttezza e legittimità della procedura seguita, sia del soggetto istruttore della pratica sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, deve essere individuato un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura;
- il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astenersi dalla trattazione della pratica in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale. Salvo quanto meglio chiarito nel codice di comportamento, si tratta di interessi propri ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. In tali casi, il dipendente segnala per iscritto il conflitto al superiore il quale, valutata la situazione, risponderà per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico e assegnando la pratica ad altro dipendente o avocandola a sé oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento da parte di quel dipendente. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, questi lo segnalerà al responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Circa i meccanismi di attuazione**, si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi o regolamenti.

Inoltre, il dipendente non può rifiutare prestazioni cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

Infine, il meccanismo della doppia firma deve essere utilizzato anche per l'adozione di provvedimenti attuativi (a es. liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi o autorizzazioni, ecc.);

**Circa i meccanismi di controllo**, occorre che i provvedimenti conclusivi siano sempre assunti in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto o ordinanza; tali provvedimenti sono prima pubblicati all'albo pretorio on line e poi nella specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'ente e resi disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa da parte del Dirigente è effettuato, secondo le modalità indicate nel vigente regolamento sul funzionamento dei controlli interni, in sede di adozione del provvedimento finale, anche con riguardo al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare, in itinere, le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

Ulteriore controllo rispetto agli atti, sarà espletato nelle forme e modalità previste dal vigente regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni sulle determinazioni dirigenziali adottate. I Dirigenti sono tenuti a conformarsi alle direttive espresse dal Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa salvo specifica dettagliata motivazione e l'assunzione della conseguente responsabilità.

Infine, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito istituzionale del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano.

Vengono introdotti meccanismi di raccordo tra alcuni uffici al fine di dare rilievo a situazioni comportamentali soggettive suscettibili di adeguata considerazione in fase di applicazione degli istituti contrattuali di premialità.

In particolare, occorrerà veicolare tra la struttura competente in materia di personale, l'UPD, il dirigente della struttura cui appartiene il dipendente e il RPCT ogni informazione riguardante procedimenti disciplinari avviati nonché i provvedimenti disciplinari irrogati nei confronti di dipendenti per violazioni al codice di comportamento o al presente Piano o per fatti da cui derivi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In tali casi, sarà precluso al dipendente lo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra-istituzionali e l'erogazione di retribuzione accessoria o di premialità conseguenti alla valutazione della performance individuale per il periodo di riferimento.

Al fine di garantire l'applicazione di quanto indicato al comma che precede ciascun Dirigente è tenuto a trasmettere, al termine del procedimento disciplinare, all'ufficio competente in materia di personale, il fascicolo disciplinare in originale.

## **6.2 Trasparenza**

Ai sensi dell'art. 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la "Trasparenza" è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati nella fase della stesura del PTPCT, viene attivata una procedura aperta allo scopo di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito alla proposta di Piano, con pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune, con cui si



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

invitano le Organizzazioni Sindacali rappresentative, le Associazioni dei Consumatori e degli utenti e le altre Associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei Servizi, a far pervenire entro non meno di 15 gg. dalla pubblicazione dell'ipotesi di Piano le proprie eventuali proposte ed osservazioni mediante invio con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
- mediante Posta Elettronica, con invio all'indirizzo [protocollo.ercolano@legalmail.it](mailto:protocollo.ercolano@legalmail.it);
- mediante fax al n. 081 7881214.

Delle proposte e delle osservazioni pervenute si terrà conto nel procedimento di approvazione definitiva del Piano. Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile per la trasparenza.

Il presente Piano è stato sottoposto a procedura di consultazione aperta a tutti i soggetti sopra detti mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale in data 06/11/2019 dando termine al 30/11/2019 per l'invio di proposte od osservazioni. Allo scadere del termine indicato sono pervenute le seguenti proposte: Funzione Pubblica CGIL che in apposito incontro tenutosi il 22/11/2019, nel concordare sulle misure aggiuntive previste dalla bozza di Piano, ha chiesto di inserire nel Piano una specifica misura attinente l'area del reclutamento del personale e tesa a prevenire il fenomeno della corruzione nel momento dell'esame delle domande di candidati partecipanti ad una procedura selettiva dall'esterno in relazione a casi di conflitto di interessi per rapporti di parentela, di affinità o frequentazione abituale tra il candidato e amministratori o dipendenti dell'ente con funzioni decisionali. Il RPCT ha concordato sull'utilità della proposta e, fermo restando che la eventuale sussistenza di un tale rapporto non preclude al candidato la partecipazione alla selezione, ha previsto una specifica misura indicata nella tabella 7 sulle misure obbligatorie per l'area "Reclutamento del personale".

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti in qualsiasi momento con l'Ente innanzi tutto attraverso la casella di **Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)** [protocollo.ercolano@legalmail.it](mailto:protocollo.ercolano@legalmail.it) e, secondariamente, attraverso l'invio di proposte e osservazioni nella fase di procedura aperta preliminare all'approvazione del piano triennale.

I flussi informativi sono organizzati dal Responsabile per la Trasparenza (dr. Ferdinando Guarracino) di concerto con i Dirigenti dei settori sopra individuati (dr. Francesco Zenti, dssa Paola Tallarino, ing. Aniello Moccia, arch. Olimpio Di Martino, dr. Giuseppe Sciscioli), il funzionario responsabile della sezione gestione e sviluppo delle risorse (allo stato vacante), il responsabile del C.E.D. (sig. Paolo Grillanti), il responsabile dell'Ufficio URP – Archivio e protocollo (sig. ) e il gruppo di lavoro Redazione sito web (sigg. Mirto. ).

La raccolta, la trasmissione e la classificazione di dati ed informazioni per i quali sono previsti specifici obblighi di pubblicità e diffusione sono a cura del singolo dirigente, o soggetto dallo stesso delegato, competente



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

per materia, il quale provvederà ad inoltrarli al "centro di raccolta" presso la redazione Web, indicando con precisione gli atti e tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nonché la pagina o le pagine della sezione "Amministrazione trasparente" in cui la redazione Web effettuerà la pubblicazione, conformemente ai diversi obblighi previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e con particolare riferimento all'Allegato al Decreto medesimo che illustra l'organizzazione delle informazioni da rendersi disponibili attraverso il sito internet predetto.

La modalità di trasmissione in formato elettronico (anche attraverso il sistema "Zimbra") rappresenta la procedura di riferimento; in casi eccezionali, e nelle more di eventuali integrazioni organizzative, viene accettata la compilazione in formato cartaceo; la trasmissione cartacea assolverà esclusivamente il profilo formale dell'avvenuta trasmissione delle informazioni richieste a cura del Dirigente o del Responsabile di Sezione, di Servizio o di Ufficio presso la sezione Gestione e sviluppo delle risorse - O.M. – redazione sito web, che funge da centro di raccolta, ma non rappresenta condizione operativa sufficiente alla pubblicazione dei dati contenuti.

In altre parole, alla consegna cartacea deve in ogni caso seguire la trasmissione in formato elettronico perché si possa procedere alla pubblicazione, oggetto dell'obbligo normativo, sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal decreto n.33 del 2013 e dal sistema normativo delineato dalle deliberazioni adottate sul tema dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Sarà cura del Responsabile della Trasparenza, di concerto con il Responsabile del sito web, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità, tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità ed integrità ed open source.

Il PTPCT è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione", accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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. Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel decreto legislativo n. 33 del 2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nel sistema di norme delineato dalle deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La piattaforma informatica in uso consente l'attestazione univoca della data di pubblicazione. Il sistema provvede anche a segnalare la scadenza dell'obbligo di pubblicazione relativo a ciascun documento.

In ogni caso la responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata al responsabile della redazione del sito web, di concerto con il Dirigente del settore che ha trasmesso il documento soggetto all'obbligo di pubblicazione. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'articolo 8 del decreto 33, i dati sono eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio realizzate all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Trasparenza, di concerto e su impulso dei responsabili delle macrostrutture organizzative, potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si riporta di seguito il **quadro sinottico relativo alle sanzioni** previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013.

“Art. 22- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato”

**Fattispecie di inadempimento**

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione della pubblica amministrazione, durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della pubblica amministrazione;
- c) numero dei rappresentanti della pubblica amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- d) risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- e) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico;

**Sanzione**

-Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della pubblica amministrazione vigilante.

**Fattispecie di inadempimento**

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli articoli 14 e 15 per:

- a) componenti degli organi di indirizzo
- b) soggetti titolari di incarico

**Sanzione**

-Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

“Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernente i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza”.

**Fattispecie di inadempimento**

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'articolo 15, comma 2:

- a) estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- b) incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

**Sanzione**

In caso di pagamento del corrispettivo:

- a) responsabilità disciplinare;
- b) applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

“Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”

**Fattispecie di inadempimento**

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

**Sanzione**

- c) Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- d) Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della pubblica amministrazione;
- e) Valutazione ai fini della corresponsione:
  - 1. della retribuzione accessoria di risultato;
  - 2. della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale di responsabilità.

“Art. 47 Sanzioni per casi specifici”:

**Fattispecie di inadempimento**

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- o) situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- p) titolarità di imprese;
- q) partecipazioni azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- r) compensi cui dà diritto la carica.

**Sanzione**

- s) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- t) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

**Fattispecie di inadempimento**

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'articolo 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a :

- u) ragione sociale;
- v) misura della partecipazione della pubblica amministrazione, durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della pubblica amministrazione;



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- w) numero dei rappresentanti della pubblica amministrazione, negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- x) risultati dei bilanci degli ultimi 3 esercizi;
- y) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

**Sanzione**

z) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;

aa) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

**Fattispecie di inadempimento**

ab) Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

**Sanzione**

ac) Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;

ad) Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

La misura della "Trasparenza" si sostanzia nella pubblicazione di informazioni, documenti e dati, dettagliatamente indicati nel d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal Dlgs n 97/2016, relativi all'attività posta in essere dal Comune di Ercolano (**c.d. accesso civico "semplice"**). Tale misura, in virtù della sua specifica ratio, consistente nel garantire l'accesso alle informazioni dell'Amministrazione al fine di consentire l'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento, ha carattere trasversale a tutta l'organizzazione e trova applicazione nella totalità dei processi mappati.

Tutte le informazioni richieste dal d.lgs. n. 33/2013 devono risultare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, articolata in sottosezioni di 1° e 2° livello.

L'attuazione di tale misura coinvolge una pluralità di soggetti, ossia tutti i dirigenti individuati per la produzione, raccolta ed aggiornamento delle informazioni, documenti e dati oggetto di obbligo di pubblicazione, oltre che il RPCT. **A tal fine, è allegato al presente Piano l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti con l'indicazione dei soggetti tenuti ai relativi adempimenti (alleg. 1).**

**E', altresì, allegato un modulo per la richiesta di accesso civico semplice (alleg. 2).**

Si ricordano, in proposito, le note R.P.C. prot. n. 10672 del 06/03/2014 circa le modalità di pubblicazione degli atti all'albo pretorio informatico e prot. n. 17371 del 10/04/2014 circa l'applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.lgs 33/2013.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal presente Piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si ricorda quanto ribadito dall'ANAC nel PNA 2019 ovvero che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche ai fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione della corruzione.

**6.2.1 Misure per l'efficacia dell'accesso civico generalizzato**

Con il d.lgs. n. 97/2016 è stata introdotta una nuova forma di accesso civico (c.d. "generalizzato") ai dati e ai documenti pubblici (art. 6, comma 1), equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni rientra



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

nell'ambito di applicazione del cd. Freedom of Information Act (F.O.I.A.). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, e senza obbligo di motivazione, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche quelli di cui non v'è obbligo di pubblicazione, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge relativi alla tutela di interessi pubblici quali: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive; h) il segreto di Stato e gli altri casi previsti dall'art. 24 comma 1 legge n. 241/1990; o alla tutela di interessi privati quali: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. L'accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati sopra elencati.

La norma indica:

- 1) i contenuti minimi essenziali che devono caratterizzare la richiesta di accesso civico: "i dati, le informazioni o i documenti richiesti"; **a tal fine è allegato un modulo per la richiesta di accesso civico generalizzato (alleg.3);**
  - 2) le modalità di presentazione; ad uno dei seguenti soggetti: "ufficio che detiene" i dati o le informazioni; ☐ "Ufficio relazioni con il pubblico"; ☐ "altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione amministrazione trasparente";
  - 3) gli enti possono richiedere il mero "rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali";
  - 4) l'obbligo di dare preventiva informazione ai soggetti controinteressati, che entro 10 giorni possono opporsi al diritto di accesso. Spetta alle amministrazioni, in tal caso, pronunciarsi;
  - 5) il procedimento di accesso civico si deve comunque concludere entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta: nel caso di risposta positiva occorre dare informazione al controinteressato;
  - 6) il ricorso al RPCT contro i provvedimenti con cui viene negato, in tutto o in parte, il diritto di accesso;
  - 7) i ricorsi, oltre che al TAR, anche al Garante per la tutela della privacy e al Difensore Civico regionale.
- Per una maggiore specificazione degli istituti dell'accesso civico e delle relative modalità di applicazione si rinvia alle Linee Guida ANAC approvate con determina n. 1309 del 28/12/2016 e alla circolare del R.P.C.T. del 24/01/2017 pubblicate sul sito web.

#### **6.2.2. Sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza.**

Il RPCT potrà richiedere l'apporto di qualsiasi settore dell'Ente, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

I Dirigenti dei Settori sono tenuti ad assicurarsi dell'avvenuta trasmissione, nel rispetto degli standard e formati richiesti, alla Redazione Web e dell'avvenuta pubblicazione da parte di quest'ultima degli atti, dati e informazioni nonché dell'osservanza degli obblighi di pubblicazione previsti in materia di trasparenza. Il responsabile Redazione Web è responsabile della materiale pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti e degli adempimenti come richiesti dai Dirigenti o dal RPCT, nonché del rispetto dei tempi di pubblicazione come indicati dai richiedenti. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'articolo 8 del Dlgs 33/2013, i dati sono eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio realizzate all'interno della medesima sezione "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT, per il monitoraggio e il controllo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal presente Piano da parte dei Dirigenti dei settori, si avvale del Responsabile Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse - O.M., del Responsabile CED e del Responsabile Sito Web i quali predispongono apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Tale controllo verrà attuato attraverso:

- il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Comunale, con riferimento specifico al rispetto dei tempi procedurali e all'applicazione delle misure in materia di trasparenza;
- I controlli trimestrali a campione finalizzati a verificare l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente";
- il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico.

### **6.2.3. Il trattamento dei dati personali.**

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al decreto legislativo n. 196 del 2003 e al Regolamento Comunale relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali adottato ai sensi del Regolamento UE 2016/679, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.17 del 25.6.2018. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'articolo 4 del decreto n. 33 del 2013, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili, così come individuati ai sensi dell'articolo 22 del citato decreto 196, ovvero condizioni di disagio socio-economico in coerenza con i principi generali del codice per la protezione dei dati personali, al fine di salvaguardare la dignità dell'individuo.

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

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al citato decreto n. 196 del 2003, Regolamento Comunale 2'018 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

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.

A riepilogo dell'argomento si specifica che non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di 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 tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

### **6.2.4 Misure ulteriori in termini di trasparenza**

A) In esecuzione del decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 ad oggetto "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" e in considerazione delle indicazioni contenute nel PNA 2016 secondo cui la persona individuata come gestore delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il RPCT in una logica di continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione, la Giunta Comunale con deliberazione n. 144 del



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

22.3.2018, esecutiva ai sensi di legge, ha nominato il RPCT quale Gestore delle suddette segnalazioni, riservandosi la previsione di idonee risorse organizzative di supporto.

**B)** Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il PNA 2016 impone al RPCT di inserire all'interno del Piano Anticorruzione il nominativo designato; all'uopo, viene individuato il Responsabile Ufficio CED, sig. Paolo Grillanti, quale Responsabile tenuto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe. Il Responsabile così individuato provvederà agli adempimenti indicati nel Comunicato Presidente ANAC del 20/12/2017.

### **6.3 Codice di comportamento**

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 415 del 27/12/2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Ercolano, ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012, il quale è stato previsto esplicitamente dal PNA come misura di prevenzione della corruzione.

Il Codice di Comportamento indica i principi cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nell'agire quotidiano e, nel caso della Trasparenza, quale misura trasversale a tutta l'organizzazione, essa deve trovare attuazione nella totalità dei processi mappati, con le specificità del caso.

Assume particolare rilievo l'ambito di applicazione del Codice. Esso, infatti, non solo si applica a tutti i dipendenti del Comune (a tempo determinato e indeterminato), ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune che non abbiano provveduto ad adottarne uno specifico, a tutti i collaboratori e consulenti (inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici) ed alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Ercolano, così come ai prestatori di opera professionale su incarico del Comune. Ciò al fine di diffondere standard di eticità a tutti coloro che operano con e per conto dell'amministrazione comunale.

Con nota 16077 del 03/04/2014, il RPCT, nel richiamare l'attenzione dei dirigenti dell'ente sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice, ha ricordato, tra l'altro, l'obbligo di consegnarne copia a tutti coloro che operano per e con l'Amministrazione. Inoltre, il Codice è pubblicato nella sezione del sito istituzionale dedicata all'Amministrazione trasparente.

L'evoluzione normativa e la necessità di tenere alta la guardia su possibili fenomeni corruttivi principiabili già nelle concessioni minime ipotizzate dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento comunale (regali di modico valore con limite annuo), hanno consigliato una restrizione di tali possibilità che hanno costituito oggetto di apposite modifiche al Codice proposte con nota R.P.C. n. 27288 del 28/05/2015 e approvate con delibera di Giunta Comunale n. 182 del 17.4.2018.

Inoltre, in recepimento delle indicazioni contenute nel PNA 2018, sono state proposte ed approvate modifiche al Codice di comportamento miranti all'inserimento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio o atti equipollenti (es. richiesta di giudizio immediato, richiesta di decreto penale di condanna, richiesta di applicazione di misure cautelari) in procedimenti penali.

In recepimento, invece, delle indicazioni del PNA 2019 sarà necessario introdurre negli schemi di incarico, contratto, bando o avvisi, la condizione di osservanza del Codice di comportamento da parte di tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo (professionisti o collaboratori di ditte) e la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

### **6.4 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

La L. 190/2012 introduce, tra le altre misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione. La rotazione del personale è prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente, c.d. *rotazione ordinaria*. Inoltre, l'art. 16, comma 1, lett. l) quater, del d.lgs. n. 165 del 2001, prevede che i dirigenti



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

dispongono, con provvedimento motivato, la *rotazione c.d. straordinaria* del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. A tal proposito, il RPCT con nota prot. n 5528 del 24/01/2018 aveva già diramato direttive in materia di "Rotazione straordinaria del personale ai sensi art.16 comma 1 lett. L quater) del Dlgs n 165/2001"; successivamente l'ANAC ha approvato con delibera n 215 del 26/03/2019 specifiche linee guida in proposito cui si fa rinvio e che si intendono qui integralmente richiamate. In merito, si richiama quanto sottolineato nel PNA 2019 ovvero una maggiore attenzione alla misura in esame invertendo la tendenza di sospendere eventuali procedimenti disciplinari in attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, stante l'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti e attuando un preciso monitoraggio circa le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura. Pertanto, il monitoraggio dell'attuazione del presente Piano terrà anche conto di tali circostanze, soprattutto nei casi in cui l'evidenza dei fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare non consente la sospensione del relativo procedimento. Tali dati saranno forniti dai dirigenti nonché dall'UPD ciascuno per quanto di propria competenza.

L'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce la probabilità che si verifichino situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti o categorie di questi ultimi. L'applicazione della misura ordinaria richiede la definizione delle modalità in cui la rotazione deve avvenire, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, l'individuazione delle competenze necessarie per ricoprire talune posizioni nell'amministrazione, la definizione dei tempi di rotazione, ecc.

Poiché la ratio della misura è quella di prevenire il generarsi di relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti e, quindi, fenomeni collusivi tra i soggetti considerati, essa sarà applicata in quei processi che, a seguito dell'analisi del rischio, sono risultati a maggiore criticità. All'uopo, con apposita modifica all'Ordinamento Generale vigente, cui si fa rinvio, saranno disciplinati i criteri organizzativi di attuazione della misura ordinaria.

La carenza di personale in organico, in particolare il ridotto numero di figure dirigenziali, comporta la necessità, alle luce dei principi sopra esposti, di un'applicazione oculata delle misure, su proposta del dirigente nei confronti del proprio personale o direttamente ad opera del R.P.C.T. in caso di conoscenza diretta di comportamenti di dubbia liceità o in caso di inerzia del dirigente, o su proposta del R.P.C.T. al Sindaco nei confronti del dirigente.

In proposito e in recepimento delle indicazioni contenute nel PNA 2018, sono state proposte ed approvate modifiche al Codice di comportamento miranti all'inserimento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio o atti equipollenti ( es. richiesta di giudizio immediato, richiesta di decreto penale di condanna, richiesta di applicazione di misure cautelari) in procedimenti penali.

#### **6.5 Astensione in caso di conflitto di interesse**

Tra le misure obbligatorie si rinviene anche l'astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione sarà fatta dal RPCT.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La misura in oggetto ha trovato già applicazione con la stesura e la pubblicazione della Segretariale prot. n. 32776 del 29/06/2015, relativa a "Conflitto di interessi e obbligo di astensione", consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali", "Atti Generali". Essa, si ricorda, rappresenta un utile strumento in grado di orientare dirigenti e dipendenti nell'interpretazione della normativa e nell'applicazione degli specifici obblighi di astensione previsti nel Codice di Comportamento del Comune di Ercolano.

Per quanto concerne il triennio 2020-2022, si introdurranno le seguenti modalità applicative in materia:

1) monitoraggio situazioni di conflitto di interessi:

ciascun dirigente acquisirà e conserverà le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti, con particolare riguardo ai casi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.14 del Codice di Comportamento comunale, al momento dell'assegnazione all'ufficio, intesa sia a seguito di nuova assunzione che nei casi di mobilità interna, o al momento della nomina a responsabile unico del procedimento. Tali dichiarazioni andranno, inoltre, rese dai dipendenti e acquisite dal dirigente di ciascun settore ogni tre anni e comunque ogni qualvolta vi siano variazioni nelle dichiarazioni già rese. Ciascun dirigente effettuerà le opportune verifiche anche avvalendosi dell'ausilio del Servizio Ispettivo.

2) la verifica, anche con l'ausilio del Servizio Ispettivo, di eventuali ulteriori rapporti di lavoro da parte del personale in rapporto di lavoro con l'ente pari o inferiore al 50%, ai sensi artt. 6 e 7 del Codice: preliminarmente, il dirigente acquisirà e conserverà una dichiarazione da rendersi da parte del personale con rapporto part-time su eventuale sussistenza di altri rapporti di lavoro; in caso positivo, verificherà, alla luce delle norme sul pubblico impiego, la compatibilità di tale lavoro con l'impiego pubblico; in caso negativo, effettuerà delle verifiche appropriate allorché gli pervengano segnalazioni di carattere contrario, anche se anonime.

3) istituzione presso il RPCT di un registro dei casi di astensione, ai sensi art. 7 comma 3 del Codice.

#### **6.6 Conferimento e autorizzazione di incarichi**

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, questa ulteriore misura obbligatoria mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo. La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tal fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione avrà così la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

La misura trova la sua disciplina nell'individuazione dei criteri relativi al rilascio delle autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere attività esterne retribuite (art. 53 D.Lgs. 165 del 30.03.01), approvati nell'ambito dell'Ordinamento Uffici e Servizi con deliberazione di G. M. n. 287 del 29/10/2015.

L'Ufficio Risorse Umane effettuerà la corretta applicazione delle norme regolamentari e verificherà le dichiarazioni rese dai destinatari delle autorizzazioni per ogni richiesta; inoltre, con cadenza annuale, relazionerà al R.P.C.T. sull'andamento degli istituti in esame.

#### **6.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

In aggiunta a situazioni di conflitto di interesse, il d.lgs. n. 39 del 2013 (Capi II, III e IV), ha chiaramente identificato sia ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). Se l'inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa con la rinuncia da parte del soggetto



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, a svolgere uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili. L'accertamento dell'esistenza delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia in nessun modo la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato.

La ratio della misura, così come definita dal legislatore e negli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione, è quella di evitare i rischi legati alla definizione di accordi collusivi finalizzati al conseguimento di vantaggi da essi derivanti, così come evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali anche se non definitive nonché di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi. Tenuto conto di tale ratio, la misura si applica a quasi tutti i processi giacché ritenuta efficace rispetto alla riduzione della rischiosità degli stessi.

L'Ufficio Risorse Umane effettuerà la corretta applicazione nelle norme regolamentari e verificherà le dichiarazioni rese dai destinatari degli incarichi; inoltre, con cadenza annuale, relazionerà al R.P.C.T. sull'andamento degli istituti in esame.

***6.8 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro***

Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la L. n. 190/2012 ha apportato delle modifiche all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Ovviamente, sono interessati da questa disposizione solo quei dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

All'interno dell'amministrazione comunale, considerata come ratio fondamentale di questa misura quella di evitare comportamenti opportunistici da parte dei dirigenti e dei funzionari pubblici, la misura viene individuata come applicabile per tutti i processi ed è già disciplinata dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi e s.m.i. approvato con delibera di G.C. n. 287 del 29/10/2015.

L'Ufficio Risorse Umane effettuerà la corretta applicazione nelle norme regolamentari e verificherà le dichiarazioni rese dai destinatari degli incarichi; inoltre, con cadenza annuale, relazionerà al R.P.C.T. sull'andamento degli istituti in esame.

A tal proposito, ogni dirigente prima del conferimento di incarico a soggetto che abbia cessato il rapporto di lavoro con l'ente, nei casi in cui è consentito dalle norme in vigore (a titolo gratuito e per non oltre 1 anno, art.5 comma 9 D.L. n 95/2012 e ss.mm.ii e circolari n 6/2014 e n 4/2015 Funzione Pubblica), è tenuto a trasmettere la documentazione in suo possesso, in uno alla dichiarazione dell'incaricando sul rispetto del divieto di *pantouflage*, all'Ufficio Risorse Umane per i preventivi controlli di cui sopra.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* sono: la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma; la preclusione al soggetto privato di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione; l'obbligo a carico dell'ex dipendente di restituzione dei compensi percepiti per lo svolgimento dell'incarico. Tutte le suddette sanzioni saranno attuate dal dirigente del Settore Affari Generali – Servizio Personale.

All'uopo, si ricorda l'obbligo (ribadito nei bandi di gara-tipo emanati da ANAC e vincolanti per le stazioni appaltanti) da parte dei soggetti partecipanti a gare di appalto di rendere, a pena di esclusione, la specifica dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Ercolano.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

In proposito e in recepimento delle indicazioni del PNA 2018, è stata, inoltre, introdotta nel PTCPT 2019 la misura dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, mediante specifica modifica al Codice di Comportamento.

**6.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Il d.lgs. n. 165 del 2001 e il d.lgs. n. 39 del 2013, disciplinano tutte le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata a verificare l'esistenza di condanne penali, per reati commessi contro la stessa pubblica amministrazione, a carico dei soggetti (interni e/o esterni) o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale o responsabilità di procedimenti amministrativi. In particolare, sono tre le situazioni in cui queste disposizioni si applicano:

- i) nel momento di formazione delle commissioni,
- ii) nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- iii) all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato verrebbe a mancare la situazione ostativa.

L'applicazione di questa specifica misura, si sostanzia in maniera trasversale all'interno della amministrazione comunale e si intende applicabile su tutti i processi su cui è stata condotta l'analisi di mappatura dei rischi.

Seguendo quanto suggerito dal P.N.A. in materia di definizione delle direttive interne per l'applicazione della misura in oggetto, si stabilisce che: nel caso di formazione delle commissioni, il Dirigente del Settore competente, prima dell'insediamento della commissione, acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato dei singoli commissari; nel caso di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori, il Dirigente del Settore competente, prima della assegnazione, acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato del nominando; nel caso del conferimento di incarichi dirigenziali, il Responsabile Servizio Risorse umane, prima della nomina sindacale, acquisirà d'ufficio certificato generale del casellario giudiziale aggiornato del nominando.

**6.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

Con le disposizioni previste dal d.lgs. n. 165 del 2001 si è adeguato il nostro ordinamento con quanto previsto già in altri Paesi inserendo, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, anche la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito o, anche, casi di corruzione internazionale. Al fine di garantire la realizzabilità di tale misura, l'amministrazione deve dotarsi di un sistema (canali di comunicazione, persone dedicate alla gestione delle segnalazioni, ecc.) in grado di assicurare il rispetto dei tre principi normativi fondamentali: i) la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione (fattispecie diversa dalla segnalazione anonima); ii) il divieto di azioni discriminatorie (molestie o ritorsioni di altro genere) nei confronti della persona che ha denunciato l'illecito; iii) l'esclusione, salvo eccezioni opportunamente disciplinate, dell'accesso a tutti i documenti che riguardano la segnalazione. Secondo quanto stabilito dallo stesso P.N.A. la tutela deve essere supportata da attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione all'interno dell'amministrazione.

Tutto il personale ha il dovere di non attuare nessuna forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante, ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al RPCT.

La rilevanza e la pervasività di questa misura sono riscontrabili dalla sua applicazione in tutti i processi analizzati per mezzo della mappatura del rischio. La ratio della misura, infatti, è proprio quella di evitare che i dipendenti, in primis, possano non sentirsi liberi di segnalare situazioni illecite o dannose per l'amministrazione.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Secondo le Linee guida ANAC in materia adottate con determina n 6 del 28/04/2015 non vi è gerarchia fra i canali di segnalazione e la denuncia deve essere *in buona fede* ossia l'istituto non deve essere utilizzato per esigenze individuali o interessi personalistici ma nell'interesse pubblico e finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

L'Ente ha approvato con delibera Giunta comunale n 203 del 26/04/2016, esecutiva ai sensi di legge, una specifica procedura per le segnalazioni di fenomeni corruttivi (whistleblowing) con la predisposizione di un apposito modello da inviare alla casella di posta elettronica [responsabile.anticorruzione@comune.ercolano.na.it](mailto:responsabile.anticorruzione@comune.ercolano.na.it), il tutto reso disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione" e pubblicato anche nella home page del sito istituzionale.

### **6.11 Formazione**

La formazione anche secondo quanto disposto dall'art. 1 del d.lgs. 165 del 2001 è, probabilmente, una delle misure più rilevanti per l'amministrazione al fine di consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali, di saper prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

Il P.N.A. suggerisce, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due diversi livelli, ma assolutamente complementari:

- un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'amministrazione così da aggiornare e potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità delle azioni;
- un livello specifico che mira a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto, invece, al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e a tutti i funzionari con funzioni direttive addetti alle aree maggiormente esposte a rischio.
- per l'anno 2020 si provvederà a proporre un seminario di aggiornamento sul nuovo codice degli appalti pubblici in considerazione della continua evoluzione di questa materia (da ultimo L. n 145 del 30/12/2018 e D.L. n 32 del 18/04/2019) anche alla luce delle numerose linee guida pubblicate dall'ANAC.

### **6.12 Patti di integrità negli affidamenti**

Questa misura consiste nella redazione di un documento (c.d. patto di integrità) che il soggetto appaltante richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettate.

Questi atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo e, allo stesso tempo, valorizzare i comportamenti adeguati per tutti i concorrenti.

L'amministrazione ha già nel 2008 stipulato e condiviso il protocollo di legalità in materia di appalti con il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente della Provincia di Napoli, il Presidente della Camera di Commercio di Napoli e il Sindaco del Comune di Napoli - ANCI Campania (*protocollo di legalità in materia di appalti, stipulato in data 09/01/2008 e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10/01/2008*). Oggi, in sostituzione di detto protocollo, Il Comune di Ercolano aderisce al nuovo Protocollo di Legalità sottoscritto tra Prefettura di Napoli, Città Metropolitana di Napoli e Comune di Napoli il 02/08/2019.

A tal fine e a valere quale patto di integrità, i Dirigenti inseriscono nei bandi di gara o nelle lettere di invito, ove compatibili, le regole di legalità o integrità del presente Piano, in particolare ma non esaustivamente, l'accettazione da parte dell'appaltatore delle clausole del Protocollo di legalità, di quelle del Codice di Comportamento, della disciplina sui casi di conflitto di interesse, della disciplina del



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

conferimento di incarichi a ex dipendenti comunali, prevedendo la sanzione della esclusione nel caso di non osservanza.

**6.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: procedura per le segnalazioni dall'esterno**

La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione – Titolo II (Misure preventive) artt. 5 “*Preventive anti-corruption policies and practices*” e 13 “*Participation of society*”, dispone che le amministrazioni pubbliche devono, al duplice fine di creare un rapporto fiduciario con i propri stakeholder (siano essi cittadini, imprese, ecc.) e di promuovere la cultura della legalità nel contesto di riferimento, dotarsi di un sistema che favorisca le segnalazioni di casi di corruzione, cattiva gestione o eventuali conflitti di interesse. L’attuazione di questa misura passa sia per la predisposizione di un buon sistema di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione, sia per la progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire un dialogo con la società civile.

L’Ente ha già approvato con delibera Giunta comunale n 203 del 26/04/2016, esecutiva ai sensi di legge, una specifica procedura per le segnalazioni dall’esterno di fenomeni corruttivi con la predisposizione di un apposito modello da inviare alla casella di posta elettronica [responsabile.anticorruzione@comune.ercolano.na.it](mailto:responsabile.anticorruzione@comune.ercolano.na.it), il tutto reso disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione” e pubblicato anche nella home page del sito istituzionale.

**7. Rapporti tra il PTPCT e gli altri strumenti di controllo interni**

Il sistema dei controlli interni, disciplinato con apposito Regolamento aggiornato con delibera del Consiglio Comunale n 17 del 02/04/2019, costituisce strumento di supporto per lo svolgimento delle attività previste nel Piano. Lo stretto collegamento tra le varie forme di controllo interno, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, e l’azione di prevenzione comporta che eventuali anomalie riscontrate in sede di controllo siano comunicate, attraverso la relazione periodica, al RPCT per gli opportuni approfondimenti.

Costituisce, altresì, strumento di attuazione delle strategie in materia di anticorruzione, il Codice di Comportamento del personale comunale, approvato dall’ente ai sensi dell’art. dell’art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, in esito al percorso aperto alla partecipazione, alla cui applicazione sono tenuti i dipendenti e i dirigenti dell’ente nonché tutti i collaboratori, concessionari e incaricati di pubblico servizio e loro dipendenti, che hanno rapporti con l’ente al fine di assicurare da parte di tutti un comportamento eticamente corretto.

Circa il collegamento con la performance dell’ente, si rappresenta che è in fase di adeguamento il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance quale strumento necessario alla misurazione e valutazione, ad opera dell’Organismo a ciò deputato (NTVC), del personale dirigente e non, all’esito della quale potranno trovare applicazione gli istituti premiali previsti dal CCNL e dal cc di.

Nella fase della programmazione, i processi e le attività previsti dal presente Piano saranno trasfusi, in sede di predisposizione del P.E.G. e quindi nel Piano della Performance dell’ente, a cura del R.P.C.T., in standard od obiettivi, di mantenimento o di miglioramento, da assegnare ai Dirigenti per la prevenzione del fenomeno della corruzione nell’anno di competenza e il cui raggiungimento costituirà l’oggetto della valutazione di cui sopra. Al riguardo, l’art. 1 co.8bis della L.190/2012 fa un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’Organismo di Valutazione (ad Ercolano oggi NTVC) della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione e i PTPCT nonché di valutare l’adeguatezza dei relativi indicatori. Allo stesso modo, l’art. 10 co.3 Dlgs 33/2013, come novellato, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Vengono, infine, introdotti meccanismi di raccordo tra alcuni uffici al fine di dare rilievo a situazioni comportamentali soggettive suscettibili di adeguata considerazione in fase di applicazione degli istituti contrattuali di premialità.

In particolare, occorrerà veicolare tra la struttura competente in materia di personale, l'UPD, il dirigente della struttura cui appartiene il dipendente e il RPCT ogni informazione riguardante procedimenti disciplinari avviati nonché i provvedimenti disciplinari irrogati nei confronti di dipendenti per violazioni al codice di comportamento o al presente Piano o per fatti da cui derivi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In tali casi, saranno preclusi al dipendente lo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra-istituzionali e l'erogazione di retribuzione accessoria o di premialità conseguenti alla valutazione della performance individuale per il periodo di riferimento.

Al fine di garantire l'applicazione di quanto indicato al comma che precede, ciascun Dirigente è tenuto a trasmettere, al termine del procedimento disciplinare, all'ufficio competente in materia di personale, il fascicolo disciplinare in originale.

Così è fatto obbligo all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e ai dirigenti di comunicare al RPCT ogni provvedimento disciplinare da essi adottato nei confronti del personale e ogni provvedimento giudiziario di avvio di indagine penale o sentenza penale di cui vengano a conoscenza emanato nei propri confronti o nei confronti del personale dipendente.

#### **8. Obblighi di informazione nei confronti del RPCT**

I Dirigenti provvederanno ad informare il RPCT nei seguenti casi:

- situazione, di cui siano a conoscenza, di eventuale conflitto di interessi scaturente da relazioni di parentela o affinità sino al quarto grado o da legami professionali o societari o legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento. In caso di conflitto di interessi con l'utente interessato, è fatto obbligo ai suddetti soggetti dell'ente di astenersi da ogni fase del procedimento. Il Dirigente comunicherà, altresì, al RPCT il dipendente nominato in sostituzione. Il RPCT, in caso di conflitto di interessi riguardante un Dirigente, informerà il Sindaco per l'individuazione del dirigente in sostituzione e la Giunta per l'adozione di eventuali provvedimenti organizzativi ritenuti necessari. In caso di mancata comunicazione, da parte del Dirigente o del responsabile di Servizio o di altro soggetto di cui ai commi precedenti, di quanto sopra al RPCT, a quest'ultimo non potrà essere attribuita alcuna responsabilità per la mancata adozione di misure idonee;
- sentenze di condanna in sede penale, amministrativa, contabile e civile registrate nelle aree a rischio (con particolare riferimento alla rilevazione di ipotesi di colpa grave) e i conseguenti provvedimenti adottati tesi a ripristinare la correttezza dell'attività dell'ente;
- ogni indagine svolta da qualsiasi altra autorità che veda coinvolto l'ente e i suoi dipendenti nell'ambito delle aree a rischio ed il relativo esito;
- risultanze, con periodicità annuale, dell'attività di verifica posta in essere (report, attività di monitoraggio, questionari, ecc) per l'applicazione delle misure di prevenzione, le eventuali anomalie riscontrate e le soluzioni adottate.

#### **9. Compiti del RPCT**

Al Segretario Generale, qualora sia nominato RPCT, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012 e dal relativo regolamento comunale, nonché i compiti attribuitigli dalla legge n 190/2012, non vanno conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del T.U.E.L. n. 267/2000, salvo situazioni eccezionali; in tal caso l'incarico disposto dal Sindaco non può eccedere i tre mesi.

Il RPCT:

- propone il Piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- verifica l'attuazione del piano, la sua efficacia e idoneità nel tempo, monitorando, attraverso un sistema di report da parte delle strutture/dirigenti individuati quali responsabili delle singole misure, nonché avvalendosi dei risultati delle attività ispettive e di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli esiti di procedimenti disciplinari e giudiziari, l'attuazione delle misure stesse, con periodicità semestrale e proponendo le modifiche ritenute necessarie a seguito dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune o emergano rischi prima non considerati o nei casi di modifiche della normativa anticorruzione;
- adotta, per quanto di competenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione consuntiva di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'adozione si basa sui rendiconti presentati dai Dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione; la relazione viene pubblicata nel sito web del comune e trasmessa al Consiglio Comunale e all'OIV per ogni eventuale loro valutazione;
- adotta la relazione annuale consuntiva secondo lo schema ANAC nel termine indicato dall'Autorità e ne assicura la pubblicazione sul sito web;
- propone al Sindaco, ove possibile e compatibilmente con la specialità delle professionalità richieste, salvo i casi di rotazione straordinaria, la rotazione con cadenza triennale degli incarichi dei Dirigenti e ai Dirigenti la rotazione dei titolari delle posizioni organizzative, sulla scorta di quanto emerge dall'esecuzione del Piano;
- approva, entro quattro mesi dall'approvazione del piano di prevenzione, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione.

Il RPCT ha il potere di acquisire ogni informazione su tutte le attività dell'ente, per l'adempimento delle proprie funzioni; provvede, altresì, alla nomina di diretti collaboratori scelti tra il personale dipendente dell'ente.

Potrà acquisire, in un contesto più ampio, quale quello del supporto tecnico – operativo prestato dalla Prefettura o dalla Consulta Anticorruzione istituita presso la Città Metropolitana di Napoli, la conoscenza di specifici fenomeni, modalità e pratiche a rischio corruzione, proponendo, attraverso la modifica del piano, le misure idonee a prevenirli.

Le funzioni ed i poteri del RPCT possono essere così esercitati:

- a) il RPCT si relaziona con il soggetto pubblico o privato redigendo apposito Verbale; lo stesso Verbale deve essere stilato a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti. La segnalazione o denuncia deve essere debitamente sottoscritta e accompagnata da copia di documento di riconoscimento o identificazione diretta e sarà accompagnata dalle forme di garanzia (anonimato, divieto di discriminazione, sottrazione al diritto di accesso) previste dalla legge a tutela della posizione del segnalante.
- b) adotta provvedimenti nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possono potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- c) adotta provvedimenti nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione;
- d) formula Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

## **10. Compiti dei Dirigenti**



**CITTA' DI ERCOLANO**  
**(Città Metropolitana di Napoli)**  
**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

I dipendenti, i titolari delle posizioni organizzative, i dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 T.U.E.L. 267/2000, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, provvedono alla esecuzione del Piano che entra in vigore con la pubblicazione della delibera di approvazione.

Ricade a carico dei soggetti sopracitati l'obbligo di collaborazione attiva con il RPCT per la efficace e corretta attuazione del PTPCT. Ogni violazione in merito costituisce grave responsabilità disciplinare.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, con particolare riguardo agli illeciti connessi al ritardo e applicando le relative sanzioni.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il RPCT del non corretto funzionamento o del mancato rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT modifiche, correzioni e/o aggiustamenti, ove gli stessi non rientrino nella competenza dirigenziale.

I Dirigenti propongono al RPCT il piano annuale di formazione con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione, indicando - discrezionalmente - i dipendenti da inserire.

I Dirigenti inseriscono nei bandi di gara o nelle lettere di invito, ove compatibili, le regole di legalità o integrità del presente Piano, prevedendo la sanzione della esclusione nel caso di non osservanza.

Il Dirigente presenta, infine, entro il 30 novembre di ogni anno al RPCT una relazione dettagliata sulle attività poste in essere e sui risultati raggiunti in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità indicate nel presente Piano.

Il Dirigente verifica periodicamente la necessità di apportare modificazioni ai regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

#### **11. Rinvio normativo e recepimento dinamico**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013 n 62 e quello integrativo aziendale.

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano si fa rinvio alle norme di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e ai suoi aggiornamenti, al d.lgs. n 165/2001 in materia di personale, al d.lgs. n 50/2016 in materia di appalti di lavori, forniture e servizi, al d.lgs. n 33/2013 in materia di trasparenza, alla legge n 241/1990 in materia di procedimenti amministrativi, al d.lgs n 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità, al d.lgs. 159/2011 in materia di antimafia, al codice penale, alle norme interne in materia di controlli e all'Ordinamento Generale degli uffici e servizi del Comune di Ercolano, che vengono qui richiamate per il loro valore intrinseco di strumenti concorrenti alla prevenzione del rischio corruzione.







# **Città di Ercolano**

Città Metropolitana di Napoli

## **TABELLE ALLEGATE**

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

**2020-2022**

(approvate con deliberazione di G.M. n.      del      )

**TABELLA I**

<b>CATALOGO DEI PROCESSI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	<p>Reclutamento</p> <p>Progressioni di carriera</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>Requisiti di qualificazione</p> <p>Requisiti di aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>Procedure negoziate</p>
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<p>Affidamenti diretti</p> <p>Revoca del bando</p> <p>Redazione del cronoprogramma</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>Subappalto</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p> <p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia di edilizia commerciale)</p>
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>

**TABELLA 2**

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO	
AREE A RISCHIO	PROCESSI
Acquisizione progressione del personale	Reclutamento
	Progressione di carriera
	Conferimento di incarichi e di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione

	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico e di immediato per il destinatario</b></p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p> <p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia di edilizia commerciale)</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti il cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>
	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti).</p> <p>Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</p> <p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	

**TABELLA 3**

**ELEMENTI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**A. PROBABILITA'**

Discrezionalità		Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato			1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)			2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge			3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamento, direttivi, circolari)			4
E' altamente discrezionale			5

**Rilevanza esterna**

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5

**Complessità del processo**

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		
No, il processo coinvolge una sola p.a.		1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		5

**Valore economico**

Qual è l'impatto economico del processo?		
Ha rilevanza esclusivamente interna		1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessioni di borsa di studio per studenti)		3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)		5

### Frazionabilità del processo

<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di entità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Sì	5

### Controlli

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un'efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

### B. IMPATTO

#### Impatto organizzativo

<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

#### Impatto economico

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
No	1
Sì	5

### Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

### Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5



**TABELLA 4**

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

**VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'**

0 nessuna probabilità/1 improbabile/2 poco probabile/3 probabile/4 molto probabile/5 altamente probabile

**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**

0 nessun impatto/1 marginale /2 minore /3 soglia / 4 serio /5 superiore

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

=

Valore frequenza X valore impatto



# TABELLA 5

## VALUTAZIONE DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI	VALUTAZIONE PROBABILITA' (1)						(1)	VALUTAZIONE IMPATTO (2)				(2)	VALUTAZ. COMPLESSIVA DEL RISCHIO
			discrezionalità	rilevanza	complessità	valore econ.	frazionabilità	controlli		organizzativo	economico	reputazionale	Organizzativo, economico e reputazionale		
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	5	1	3	1	4	2,66	2	1	1	3	1,75	4,65

	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	1	5	1	3	1	4	2,5	2	1	1	3	1,75	4,375
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;													
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	5	1	3	1	4	2,66	2	1	1	3	1,75	4,65

Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	2	2	1	1	1	1	2	1,83	2	1	1	3	1,75	3,20
	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	2	5	1	5	5	4	1	3,66	1	1	1	2	1,25	4,57
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	5	1	4	3	3	1	1	1	3	1,50	4,50
	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.														

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	2	5	1	5	1	4	3	1	1	1	3	1,50	4,50
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	5	5	1	5	1	4	3,5	4	1	1	3	2,25	7,875
Requisiti di qualificazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	5	5	1	5	1	4	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25

	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	5	5	1	5	1	4	3,5	2	1	1	3	1,75	6,125
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	2	5	1	5	1	4	3	1	1	1	3	1,50	4,50
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	2	5	1	5	1	4	3	1	1	1	3	1,50	4,50
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	5	5	1	5	1	4	3,5	2	1	1	3	1,75	6,125

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	1	1	1	1	5	1	4	2,16	1	1	1	3	1,50	3,24
	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	5	5	1	1	5	1	4	3,5	2	1	1	3	1,75	6,125
Redazione del cronoprogramma															

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	5	5	1	5	1	4	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	5	5	1	5	1	4	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	5	5	1	5	1	4	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
	Varianti in corso di esecuzione del contratto														
	Subappalto														

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	2	5	5	1	5	1	4	3	1	1	1	3	1,50	4,50
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	5	5	5	1	5	1	4	3,5	4	1	1	3	2,25	7,875
Provedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	5	5	5	1	5	1	4	3,5	4	1	1	3	2,25	7,875

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	2	5	1	5	1	4	3	2	1	1	3	1,75	5,25
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	2	5	1	5	1	4	3	3	1	1	2	1,75	5,25
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	2	5	1	5	1	4	3	3	1	1	2	1,75	5,25
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	2	5	1	5	1	4	3	3	1	1	2	1,75	5,25


Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	2	5	1	5	1	4	3	2	1	1	2	1,50	4,50
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;							NON RICORRE						
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;							NON RICORRE						
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	5	5	3	5	5	2	4,16	4	1	2	2	2,25	9,36




**TABELLA 6\_ MATRICE IMPATTO \PROBABILITA'**

PROBABILITA' (P) IMPATTO (I)	RARO (1)	POCO PROBABILE (2)	PROBABILE (3)	MOLTO PROBABILE (4)	FREQUENTE (5)
SUPERIORE (5)					
SERIO (4)					
SOGLIA (3)					
MINORE (2)					
MARGINALE (1)					

 1<R<4 RISCHIO BASSO

 5<R<9 RISCHIO SIGNIFICATIVO

 10<R<25 RISCHIO ELEVATO



**TABELLA 7**

**ATTUAZIONE MISURE**

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria/ ulteriore Specifica/ trasversale	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Reclutamento	<p>Previsione di reclutazioni di personale, in particolare per l'istituzione di nuove posizioni lavorative, nel rispetto delle finalità istituzionali, con particolare riferimento alla trasparenza e alla correttezza delle procedure di selezione.</p> <p>Reclutamento di personale per la gestione delle risorse umane e per la gestione delle risorse finanziarie.</p>	<p>1. Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse - O.M.</p> <p>2. Dirigente Settore AA.GG.</p>	<p>Tutte ed in particolare:</p> <p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>3. Formazione</p> <p>4. Astensione/confitto di interesse</p>	<p>1. Trasparenza</p> <p>2. Codice di Comportamento</p> <p>3. Astensione/confitto di interesse</p>	<p>1. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente di recente <i>Ulteriore Specifica</i></p> <p>2. Acquisizione dichiarazione del dipendente di insussistenza situazioni conflitto di interessi potenziale o reale.</p> <p>3. verifica esistenza ulteriori rapporti di lavoro di dipendenti al &lt; 50%</p> <p>4. acquisizione dichiarazione candidati di non trovarsi in rapporti parentela affinità o frequentazione abituale con amministratori o funzionari con poteri decisionali*</p>	<p>Nella fase di predisposizione dell'avviso pubblico</p> <p>Al momento presentazione domanda</p>	<p>31.12.2020</p> <p>31.12.2020</p> <p>*I rapporti di parentela e di affinità rilevano fino al IV grado secondo linee di cui art.74 ssc e la frequentazione abituale secondo i criteri elaborati dalla giurisprudenza.</p>	<p>Responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse -O.M.</p> <p>Responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse -O.M.</p>

# Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
	Abuso nei poteri di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari  RISCHIO 437 Giallo (significativo)	1. Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M.  2. Dirigente Settore AA.GG.	Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Astensione/conflicto di interesse	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Astensione/ conflitto di interesse	Sottoposizione schema atto di avvio procedura a controllo preventivo di regolarità amministrativa da parte Responsabile Controlli interni 2. acquisizione di dichiarazioni candidati di non trovarsi in rapporti di parentela affinità frequentazione abituale con amministratori o funzionari con poteri decisionali*	Prima dell'approvazione dello schema  Al momento presentazione domanda  31.12.2020 * I rapporti di parentela e di affinità rilevano fino al IV grado secondo linee di cui art.74 ssc e la frequentazione abituale secondo i criteri elaborati dalla giurisprudenza
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata all'eclittamento di candidati particolari  RISCHIO 465 Giallo (significativo)	1. Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M.  2. Dirigente Settore AA.GG.	Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Astensione/conflicto di interesse	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Astensione/ conflitto di interesse	1. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente di recente <i>Ulteriore Specifica</i>	31.12.2020  Dirigente settore Affari Generali e Pianificazione e Responsabile Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse –O.M.

# Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

<p>Proseguimento delle regole procedurali relative alla trasparenza dell'imparzialità della selezione, all'obbligo di pubblicazione della regola dell'azione amministrativa, caso di prova sentenziale, prevenzione della corruzione, attuazione delle prove alle prove di selezione candidati, procedura di selezione, regole applicative.</p>	<p>1. Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M. 2. Dirigente Settore AA.GG. 3. Componenti Commissione</p>	<p>Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Astensione/confitto di Interesse</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Astensione/confitto di Interesse</p>	<p>1. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente di recente</p>	<p>31.12.2020</p> <p>Dirigente settore Affari Generali e Pianificazione Tutti i Dirigenti di Settore e Responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse –O.M</p>
---	--	---	--	--	--

*[Handwritten signature]*

# Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Progressioni di Carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.  RISCHIO 3/20 Verde (basso)	1. Ufficio Personale  2. Dirigenti di Settore	Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Astensione/confitto di interesse	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Astensione/ conflitto di interesse	1. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente di recente	31.12.2020  Dirigente Settore Affari Generali e Pianificazione Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse -O.M
	Conferimento di incarichi di collaborazione  Motivazione, esperienza e fattibilità circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.  RISCHIO 4/57 Giallo (significativo)	Tutti gli uffici  Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Whistleblowing 2. Trasparenza 3. Codice di Comportamento 4. Formazione 5. Pantouflage	2. Trasparenza	1. Whistleblowing 2. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente di recente soprattutto in materia di conflitto di interessi; 3. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"; 4. Pantouflage: inserimento nei bandi di obbligo di dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune e nei contratti di obbligo di osservanza detto divieto. 5. Inserimento negli atti incarico o nei contratti della clausola di osservanza del Codice di Comportamento e di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di incarico o nei contratti	Attivazione procedura vigente nell'ente  Predisposizione Schema tipo bando per conferimento di incarichi e schema di contratto con i riferimenti al codice di comportamento.  31.12.2020  Dirigente settore Affari Generali e Pianificazione  Tutti i dirigenti di settore  Tutti i Dirigenti di Settore
	Acquisizione da parte di dipendenti nel Comune di contratti di lavoro/incarichi conferiti da società affidatarie di appalti del Comune durante il servizio.  RISCHIO 4/57 Giallo (significativo)				Al momento della cessazione dal servizio	Dirigente settore Affari Generali e Pianificazione

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
					4. Applicazione puntuale e costante delle norme in materia, con riferimento anche all'obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento <i>Ulteriori Trasversali</i>	Tutti i Dirigenti di Settore
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella formazione delle specifiche tecniche, attraverso la definizione di requisiti che non siano favorevoli alle caratteristiche unificati.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Formazione in materia di appalti pubblici 2. Whistleblowing <i>Obbligatorie Trasversali</i> 3. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; 5. Adozione protocolli di legalità/patti di integrità <i>Ulteriori Trasversali</i>	31.12.2020
					Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2020
					Utilizzazione Bando tipo, unico per servizi e forniture	31.12.2020
					Applicazione ne Bando tipo per lavori	31.12.2020

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale nell'affidamento mediante concessione, ladrove invece incorrono i presupposti di una tradizionale gara d'appalto. RSC HD: 150 Giallo (significativo)	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Formazione	1. Trasparenza	1. Formazione in materia di appalti pubblici <i>Obbligatoria e trasversale</i> 2. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente <i>Ulteriore e specifica</i>	Partecipazione sessione di formazione;	31.12.2020  31.12.2020	Tutti i Dirigenti di Settore  Tutti i Dirigenti di Settore
---	---	------------------	---	----------------	---	--	------------------------------	--

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022



Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Requisiti aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire l'impresa. Possibili esempi: il scelta condizionata dei requisiti di qualificazione all'entità dell'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvale per redigere il progetto esecutivo; il) presenza di inadeguata individuazione del criterio nella commissione giudicatrice; univoca del decidere; privilegi assegnare all'offerta tecnica; in mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Pantouflage	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici 4. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali 5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. <i>Ulteriori Protocolli di legalità e trasversali</i> 6. Pantouflage: inserimento nei bandi di obbligo di dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune e nei contratti di obbligo di permanente osservanza tale divieto. 7. Inserimento nei bandi e nei contratti della clausola di osservanza del Codice di Comportamento e di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli obblighi derivati dal codice. 8. Inserimento nei bandi e contratti obbligo osservanza clausole	Partecipazione sessioni di formazione  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni  Applicazione Bando tipo, unico per servizi e forniture  Applicazione Protocolli di legalità /Patto di integrità   <

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022							
PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	
Valutazione delle attività	Mantenimento del grado di aderenza agli standard nel disciplinare di gara e nella gestione delle procedure di affidamento, deve essere per decisione motivata da segretezza, affidabilità, con particolare riferimento alla valutazione degli obblighi contrattuali.  Gestione degli appalti (affidamento)	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile	Partecipazione sessioni di formazione	Tutti i Dirigenti di Settore
					2. Trasparenza		
					3. Formazione in materia di appalti pubblici	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Responsabile C.E.D.
					4. Whistleblowing		
Valutazione delle attività	Gestione degli appalti (affidamento)	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	Obbligatorie e trasversali		Tutti i Dirigenti di Settore
					5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Applicazione Bando tipo, unico per servizi e forniture	Tutti i Dirigenti di Settore
					<i>Ulteriore e trasversale</i>	Applicazione Protocolli di legalità / Patto di integrità	

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	Tutti i Dirigenti di Settore
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto del criterio di individuazione e di verifica delle offerte (anormalmente basse), anche sotto il profilo procedurale.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing <i>Obbligatoria e trasversale</i>	Partecipazione sessioni di formazione	Tutti i Dirigenti di Settore
	Rischio di frode (significativo)				5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. <i>Ulteriori e trasversali</i>	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Responsabile C.E.D.
						Applicazione Bando tipo, unico per servizi e forniture	Tutti i Dirigenti di Settore
						Applicazione Protocolli di legalità / Patto di integrità	Tutti i Dirigenti di Settore

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Procedura di assunzione	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge o vero e proprio bypass della legge, con non sussistenza di presupposti afferenti ai presupposti</p> <p>Rischio di abuso (escluso dal sistema)</p>	Tutti gli uffici	<p>Tutte ed in particolare:</p> <p>1. Rotazione del Personale</p> <p>2. Trasparenza</p> <p>3. Formazione</p> <p>4. Whistleblowing</p> <p>5. Pantouflage</p>	<p>1. Trasparenza</p>	<p>1. Rotazione del Personale, ove possibile</p> <p>2. Trasparenza</p> <p>3. Formazione in materia di appalti pubblici.</p> <p>4. Whistleblowing</p> <p><i>Obbligatorie e trasversali</i></p> <p>5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o Direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.</p> <p>6. Intensificazione controlli <i>Uffertori e trasversali</i></p> <p>7. Pantouflage: inserimento nei bandi di obbligo di dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune e nei contratti di permanente osservanza di detto divieto.</p> <p>8. Inserimento nei bandi e nei contratti <i>della clausola</i> di osservanza del Codice di comportamento e di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli <i>obblighi derivanti dal codice</i>.</p> <p>9. Inserimento nei bandi e contratti obbligo osservanza clausole nuovo Protocollo di legalità</p>	<p>Tutti i Dirigenti di Settore</p>
					<p>Partecipazione sessioni di formazione</p> <p>Attivazione procedure informatiche per segnalazioni</p> <p>Predisposizione proposta di integrazione norme regolamentari con previsione dell'obbligo di adozione degli atti relativi alla indicazione delle nuove procedure complesse sei mesi prima della scadenza del contratto in essere, tre mesi negli altri casi.</p> <p>Verifica a campione degli affidamenti diretti da parte dell'unità di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>In concomitanza con le sedute di controllo</p> <p>Unità di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>Prima dell'affidamento</p> <p>Tutti i Dirigenti di Settore</p>	<p>31.12.2020</p> <p>31.12.2020</p> <p>31.12.2020</p> <p>31.12.2020</p>

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura		
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia (art. 101 bis) e affidamenti in economia delle ipotesi legislative previste.  RISCHIO: 6.1/25 Giallo (significativo)	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Pantouflage	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 6. Intensificazioni controlli anche tesi ad evitare situazioni di conflitto di interesse <i>Ulteriori e trasversali</i> 7. Pantouflage: Inserimento nei bandi di obbligo di dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune e nei contratti obbligo di permanente osservanza di tale divieto. 8. Inserimento nei bandi o nei contratti della clausola di osservanza del Codice di Comportamento e di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice 9. Inserimento nei bandi e contratti obbligo osservanza clausole	Partecipazione sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Predisposizione proposta di integrazione norme regolamentari con previsione dell'obbligo di adozione degli atti relativi alla indizione delle nuove procedure complesse sei mesi prima della scadenza del contratto in essere, tre mesi negli altri casi. Verifica a campione degli affidamenti da parte dell'unità di controllo di regolarità amministrativa. Acquisizione dichiarazione dell'affidatario sul rispetto del Pantouflage	31.12.2020 31.12.2020 31.12.2020	Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile C.E.D. Dirigente UTC
						In concomitanza con le sedute di controllo Unità di controllo di regolarità amministrativa		
						Prima dell'affidamento Tutti i Dirigenti di Settore		

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Rivoluzione interni	Adozione della provvedimento di revoca del mandato amministrativo applicato alla gestione dei beni, che, attraverso la gestione del patrimonio, può essere oggetto di appropriazione indebita, ovvero di altre pretese, in violazione dell'art. 280 del codice penale.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing <i>Obbligatorie e trasversali</i>	Partecipazione sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni
					5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. <i>Ulteriori Trasversali</i>	31.12.2020
						Responsabile C.E.D.
						31.12.2020
						Tutti i Dirigenti di Settore

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	Dirigenti e dipendenti Area Tecnica
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore.	Uffici Area Tecnica	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing Obbligatoria e trasversale	Partecipazione sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Dirigenti e dipendenti Area Tecnica
	RISCHIO 6/125 Giallo (significativo)				5. Intensificazione dei controlli 6. Redazione puntuale degli atti	Indicazione puntuale nelle procedure di gara della tempistica delle diverse fasi di esecuzione e rigoroso rispetto dei tempi assegnati	Responsabile C.E.D.
							Dirigenti e dipendenti Area Tecnica
Redazione del cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Uffici Area Tecnica	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing Obbligatorie e Trasversali	Partecipazione sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Dirigenti e dipendenti Area Tecnica  Responsabile C.E.D.
	RISCHIO 15/25 Giallo (significativo)					Applicazione rigorosa degli atti approvati	Dirigenti e dipendenti Area Tecnica

## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	Dirigenti e dipendenti Area Tecnica Responsabile C.E.D.
Verifica dei corsi di formazione da contratto	Annullamento di Varianti durante la fase esecutiva del contratto all'insediarsi di un'autorevole opinione contraria al progetto o alla realizzazione del contratto stesso, con conseguente annullamento della stessa, con conseguente perdita della somma stanziata per il contratto.	Ufficio Area Tecnica	Tutte ed in particolare: 1.Rotazione del Personale 2.Trasparenza 3.Formazione 4.Whistleblowing	1.Trasparenza	1.L.Rotazione del Personale 2.Trasparenza 3.Formazione in materia di appalti pubblici 4.Whistleblowing <i>Obbligatorie e trasversali</i>	Partecipazione sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni  Applicazione rigorosa degli atti approvati e delle norme disciplinanti le varianti	31.12.2020  31.12.2020  31.12.2020



## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022



Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	Dirigenti dei settori
Utilizzo di procedimenti di risoluzione delle controversie alternative quali arbitrazioni, mediazioni, conciliazioni, ecc.	Condizionamenti nella gestione delle procedure di ricorso o ricorso nei confronti della parte privata all'interno della commissione di gestione del caso (art. 1156 c.c.p.)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici 4. Whistleblowing Obbligatoria e trasversale	Partecipazione di sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Dirigenti dei settori  Responsabile C.E.D.
Procedimento di amministrazione (in fase di attuazione) quali: approvazioni, autorizzazioni, licenze, autorizzazioni, disposizioni, permessi, ecc.	Abuso nella gestione di procedimenti amministrativi (es. autorizzazioni, licenze, autorizzazioni, ecc.)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing Obbligatoria e trasversale 5. Informatizzazione dei Servizi e delle procedure di accesso ai servizi (schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...); 7. Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio; 8. Approvazione di norme regolamentari che assicurino la parità di accesso Ulteriori e Trasversali	Partecipazione di sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni  Avvio informatizzazione servizi alla persona, con integrazione tra le banche dati dei diversi settori  Predisposizione di regolamenti regolanti l'accesso ai servizi	Dirigenti dei Settori  Responsabile C.E.D.  Responsabile C.E.D e Tutti i Dirigenti di Settore  Tutti i Dirigenti di Settore

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	Dirigenti dei Settori
Procedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accontentamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) rischio giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing 5. Obbligatoria e trasversale 6. Informatizzazione dei Servizi e delle procedure di accesso ai servizi ( <i>schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...</i> ) 7. Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio <i>Ulteriori e Trasversali</i>	Partecipazione sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni  Avvio informatizzazione servizi alla persona  Redazione di proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive	Dirigenti dei Settori  Responsabile C.E.D.  Responsabile C.E.D e Tutti i Dirigenti di Settore  Dirigente Settore AA.GG.

PROCESSI	RISCHI/SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	Dirigenti dei Settori
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsi preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche  RISCHIO 5/25 (Giallo) (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile; 2. Trasparenza 3. Whistleblowing  4. Codice di Comportamento <i>Obbligatorie e trasversali</i> 5. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio. <i>Ulteriori e trasversali</i>	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni  Redazione di proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive  31.12.2020	Responsabile C.E.D.
	Richieste/autorizzazioni improprie di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati  RISCHIO 5/25 (Giallo) (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza  3. Whistleblowing  4. Codice di Comportamento <i>Obbligatoria e trasversale</i> 5. Adozione dei "protocolli di legalità" Ulteriori e Trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni  Applicazione protocolli di legalità/patti di integrità  31.12.2020	Tutti i Dirigenti dei settori  Responsabile C.E.D.  Tutti i Dirigenti dei settori

# Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROGESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PVA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Procedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali deleghe ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corse di favori dalla trazione delle proprie pratiche  RISCHIO 5/25 Giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e Trasversali 4. Informatizzazione dei Servizi e delle procedure di accesso ai servizi (schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...); 5. Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio Ulteriori/Trasversali	Tutti i Dirigenti dei settori  Responsabile C.E.D.    Tutti i Dirigenti dei settori e Responsabile CED
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati  RISCHIO 5/25 Giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing 4. Codice di Comportamento Obbligatorie e Trasversali	Tutti i Dirigenti dei settori  Responsabile C.E.D.

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
	Attribuzioni del pubblico ufficio ha funzioni esecutive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali 5. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio. 6. Informazione dei Servizi e delle procedure di accesso ai servizi	Tutti i Dirigenti di Settore 31.12.2020 31.12.2020 31.12.2020 Responsabile C.E.D. Responsabile C.E.D. e Tutti i Dirigenti di Settore



Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.  RISCHIO 749 Giallo (significativo)	Ufficio Urbanistica	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing 5. Informatizzazione dell'Obbligatoria e Specifica 6. Servizio; 7. Intensificazione controlli 8. Ulteriori e specifiche	Partecipazione sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni  Attivazione informatizzazione servizio  Proposta per attivazione di un sistema unico di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi Cds  31.12.2020  31.12.2020  31.12.2020  31.12.2020
						Dirigente e dipendenti Settore Pianificazione Urbanistica  Responsabile C.E.D.  Responsabile C.E.D. Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica  Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica

**TABELLA 8**

**LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA**

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: Informatizzazione dei processi; Accesso telematico; Monitoraggio termini procedurali	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
codice di comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	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.
Rotazione del personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astenzione in caso di conflitto di interessi	Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Svolgimento incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;</li> </ul> <p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;</li> </ul>	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>
Conferimento di incarichi di ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;</li> </ul>	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la prestituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</li> </ul>
Incompatibilità spaziale per posizioni dirigenziali	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
Commissioni, assegnazioni ufficio, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati contro la P.A.
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire la tutela dell'anonimato e assicurare il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

**Tabella 9 - mappatura dei processi e degli eventi rischiosi**

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
Gestione delle entrate (cattive generali)	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione a ruolo, ecc.)
	Mancato recupero dei crediti.
	Mancata riscossione di imposte.
	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.
	Omessa approvazione dei ruoli di imposta.
	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri
	Applicazione di sgravi tributari irregolari.
	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.
	Irregolarità nelle pratiche di condono.
	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.
Gestione delle entrate derivanti da servizi	Mancato introito di proventi contravvenzionali.
	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto.
	Minori entrate conseguenti occupazione suolo pubblico.
	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.
	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.
	Illegittimità cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.
	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato.
	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.
	Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.
	Illegittimità archiviazione di contravvenzioni.
Gestione delle spese per finalità generali per attuazione delle politiche pubbliche	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.
	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.
	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.
	Sistematica sovrapproduzione di prestazioni.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Gestione delle spese per il pagamento e/o erogazione di benefici a prestatori d'opera esterni e/o interni	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio.
	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.
	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.
	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.
	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)
Maneggio di denaro o valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.
	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).
	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.
	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.
Gestione dei beni pubblici del patrimonio	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).
	Spese di rappresentanza irragionevoli.
	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).
	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.
	Alienazione dei beni mobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.
	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazione indebita di risorse.
	Concessione gratuita e/o per finalità improprie (anche mascherata) di beni pubblici mobili o immobili.

Tabella 10 – mappatura dei processi e degli eventi rischiosi

PROCESSO	AREE DI INTERESSE CONTROLLATE TERRITORIO	EVENTO RISCHIOSO
Rilevazione di abusi edilizi		Mancata rilevazione di abuso edilizio sul territorio comunale
		Mancata comunicazione di reato alle A.G.
		Rilevazione di abuso edilizio difforme alla realtà.
		Rilevazione di evento dannoso a terzi per riferita esistenza di insidie e/o trabocchetto.
Rilevazione di insidie e/o trabocchi		Mancata rilevazione di insidia e/o trabocchetto durante il percorso di servizio.
		Rilevazione di insidia e/o trabocchetto ad opera di singolo agente (tecnico o agente P.M.)
		Mancato controllo di occupazioni abusive ad opera di terzi.
		Mancato tempestivo sgombero di locali occupati abusivamente.
Gestione dei beni del patrimonio pubblico		Mancata denuncia all'A.G. di situazioni di occupazioni abusive.
		Falsa attestazione di situazioni di occupazione per conseguire regolarizzazioni o vantaggi.



Tabella 11 – mappatura dei processi e degli eventi rischiosi

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
Gestione pratiche di edilizia abitativa e cimiteriale privata (condomi edili)	Mancato controllo della regolarità della documentazione amministrativa.
	Mancato controllo della conformità agli strumenti urbanistici locali.
	Mancata esazione di diritti, oneri di urbanizzazione e costo di costruzione.
	Mancata astensione dall'esame di componente della C.E.C. o della C.E.I. interessato alla pratica.
	Mancata o falsa attestazione dell'esistenza di vincoli.
Pianificazione del territorio	Utilizzo corrotto del potere di pianificazione del territorio e regolazione urbana per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse.
	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali -- quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o autorizzatorio dell'attività edificatoria.





**Città di Ercolano**  
**Città Metropolitana di Napoli**

## **TABELLA ULTERIORI AREE A RISCHIO**

ULTERIORI AREE DI RISCHIO		PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni	Unità/Sezioni/Servizi interessati al processo
Area: a)	finanziaria	Attività di riscossione entrate patrimoniali	Sì		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente; Funzionario responsabile entrate
		Attività di irrogazione di sanzioni	Sì		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente; Funzionario responsabile entrate
		Attività di recupero crediti dall'ente	Sì		Dirigente Avvocatura Funzionario legale
		Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale	Sì		Unità/Sezione/Servizio proponente; Funzionario responsabile entrate Accertatori tributari
Area: b) controllo del territorio		Attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni	Sì		Unità/Sezione/Servizio proponente; Funzionario responsabile entrate
		Attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di abusi edilizi	Sì		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente;
		Attività di controllo del territorio finalizzata alla prevenzione ed accertamento di possibili cause di insidie e trabocchetti	Sì		Dirigente di Settore Polizia Locale; Unità/Sezione/Servizio proponente; Istruttore di vigilanza
		Attività di controllo finalizzata a	Sì		Dirigente di Settore Polizia

Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2019-2021

	prevenire ed accertare casi di cattivo utilizzo del patrimonio pubblico			Locale; Unità/Sezione/Servizio proponente; Istruttore di vigilanza
	Attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di fenomeni di smaltimento illecito dei rifiuti	Si		Dirigente di Settore Polizia Locale; Unità/Sezione/Servizio proponente; Istruttore di vigilanza
Area: c) pianificazione urbanistica	Attività di gestione delle pratiche di edilizia privata abitativa, commerciale e cimiteriale nonché di condono edilizio	Si		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente
	Attività di pianificazione del territorio	Si		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente



PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misure proposte Obbligatorie / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasidi attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di riscossione tributi patrimoniali Rischio di Gestione (significativo)	Corruzione di dirigenti per offerte o missioni di controllo e co-SIA preferenziali nella realizzazione delle opere pubbliche	Servizio "Entrate Tributarie"  Comando delle P.L.	Tutela in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie Specifica 4. Informazione nel Servizio; 5. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Tutti i Dirigenti dei Settori
						Attivazione di un sistema unificato di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi Cds	31.12.2019	Responsabile C.E.D.
							31.12.2019	Dirigenti Settori interessati

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PVA applicabili	Misure esistenti	Misure proposte Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di irrogazione di sanzioni RISCHIO: 5 Giallo (significativo)	Onessa applicazione di sanzioni per il pagamento di oneri ovvero omissione di adempimenti necessari all'irrogazione	Servizio Entrate Tributari Comando delle P.L.	Tutte in particolare: 1 Rotazione del Personale 2 Trasparenza 3 Formazione 4 Whistleblowing 5 Codici di Comportamento	1 Trasparenza 2 Codici di Comportamento	1 Rotazione del Personale ove possibile 2 Trasparenza 3 Whistleblowing Obbligatoria e Specifica 4 Informattizzazione nel Servizio 5 Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Tutti i Dirigenti dei Settori
						Attivazione di un sistema unico di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi CdS	31.12.2019	Responsabile C.E.D.
							31.12.2019	Dirigenti Settori interessati

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misure proposte Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di recupero crediti dall'ente RISCHIO 5 GIA (significativo)	Mancato recupero dei crediti	Avvocatura	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatoria e Specifica		31.12.2019	Tutti i Dirigenti dei Settori
	Accertamenti in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili e già riscossi	Servizio "Contabilità Generale"				Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Responsabile C.E.D.
	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento	Servizio "Entrate Tributarie"			4. Informazione nel Servizio; 5. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Attivazione di un sistema unico di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi Cds	31.12.2019	Dirigenti Settori interessati
	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati	Servizio "Entrate Tributarie"						
	Mancata riscossione di imposte	Servizio "Entrate Tributarie"						

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misure proposte Obbligatorie / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale RISCHIO 3 Giallo (significativo)	Omessa approvazione dei ruoli di imposta	Servizio "Entrate Tributarie" Comando della P.L.	Tutte le in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codicodi Comportamento	1. Trasparenza 2. Codicodi Comportamento	1. Rotazione del Personale ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Informazione Specifica 6. Informazione nel Servizio 7. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Partecipazione alle sessioni di formazione	31.12.2019	Responsabile C.E.D.
						Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Dirigenti Settori interessati
						Attivazione di un sistema unico di controllo campionesu versamento oneri concessori, tributi, proventi CdS	31.12.2019	Dirigenti Settori interessati
Attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni RISCHIO 5 Giallo (significativo)	Applicazione di sanzioni tributarie irregolari	Servizio "Entrate Tributarie" Comando della P.L.	Tutte le in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codicodi Comportamento	1. Trasparenza 2. Codicodi Comportamento	1. Rotazione del Personale ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Informazione Specifica 6. Informazione nel Servizio 7. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Partecipazione alle sessioni di formazione	31.12.2019	Responsabile C.E.D.
						Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Dirigenti Settori interessati
						Attivazione di un sistema unico di controllo campionesu versamento oneri concessori, tributi, proventi CdS	31.12.2019	Dirigenti Settori interessati

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifiche / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di controllo del territorio finalizzata alla prevenzione ed accertamento di possibili cause di insorgere di irrobocchetti	Rilevazione di evento dannoso a causa per frenata esistenziale di insidie o irrobocchetto	Servizio "Manutenzione"	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione	31.12.2019	Dirigente settore Polizia Locale – e Dirigente settore Lavori Pubblici e Responsabile C.E.D.
	Manovra rilevazione di insidia e/o irrobocchetto durante il percorso di servizio	Servizio Comando di Polizia Locale	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione	31.12.2019	Dirigente settore Polizia Locale – e Responsabile C.E.D.
	Rilevazione di insidia e/o irrobocchetto ad opera di singolo agente (tecnico o agente P.M.)	Servizio "Manutenzione"	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione	31.12.2019	Dirigente settore Polizia Locale – e Dirigente settore Lavori Pubblici e Responsabile C.E.D.

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasidi attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di controllo finalizzata a prevenire ed accertare casi di cattivo utilizzo del patrimonio pubblico RISCHIO: 5 Giallo (significativo)	Concessione locazione o alienazione di immobili senza rispetto di criteri di economicità e produttività (es. prezzi inferiori ai valori di mercato a titolo gratuito o di liberalità)	servizio "Provveditorato – economato – inventari e gestione contabile patrimonio o	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente settore Finanza e controllo  Responsabile C.E.D.
	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti	Servizio "Manutenzione"	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente settore Lavori Pubblici  Responsabile C.E.D.

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente	Misure del IPNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura		
<p>Attivazione dei cambi di ruolo Procedure di gestione scarsa delle risorse Indicazioni e gestione</p> <p>Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione</p> <p>Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione</p>	<p>Attivazione dei cambi di ruolo Procedure di gestione scarsa delle risorse Indicazioni e gestione</p> <p>Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione</p> <p>Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione Indicazioni e gestione</p>	servizio "Provveditorato - economato - inventari e gestione contabile patrimonio	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing e Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente settoriale Finanza e Patrimonio Responsabile C.E.D.
		Servizio "Manutenzione"	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing e Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente settoriale Lavori Pubblici Responsabile C.E.D.
		Ufficio Assistenza agli Organi di governo servizio "Provveditorato - economato - inventari e gestione contabile patrimonio"	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing e Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente settoriale Affari generali e pianificazione Dirigente servizio Patrimonio Responsabile C.E.D.

	esposti	Tuttee in particolare:	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	ulteriore Specifica / trasversale	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di fenomeni di smaltimento illecito di rifiuti RISCHIO 5 Giallo (significativo)	Servizio Comando di Polizia Locale Servizio protezione ambientale	Tuttee in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing e Obbligatorie trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente settore Polizia Locale – Dirigente settore Servizi Tecnici  Responsabile C.E.D.
Manca la individuazione dei responsabili dello smaltimento illecito dei rifiuti	Servizio Comando di Polizia Locale Servizio Protezione ambientale	Tuttee in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing e Obbligatorie trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente settore Polizia Locale – Dirigente settore Servizi Tecnici  Responsabile C.E.D.
PROCESSI	Uffici Maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura		

		esposti	Tutted in particolare:		ulteriore Specifica / trasversale	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di gestione delle pratiche edilizie private abitative commerciali e civiltà rurali nonché di controllo edilizio RISELLO 4566 Giallo (significativo)	Mantenimento controllo delle regolarità della documentazione amministrativa	Sportello Edilizia Privata Abitativa Suap Servizi Cimiteriali Servizio *Repressione Abusivismo Edilizio - Condomi Edilizio - Dissesti Statici Edilizia Privata - Legge N.219/81*	Tutted in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing e trasversali	Partecipazione sessione di formazione;	31.12.2019	Dirigente settore Polizia Locale -  Dirigente settore Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico  Dirigente settore servizi demografici  Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica  Responsabile C.E.D.
		Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutted in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing e trasversali	Partecipazione sessione di formazione;  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica  Responsabile C.E.D.

Mancata esecuzione di interventi di urbanizzazione a costo di costruzione	Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutted in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.
Mancata astensione dall'esame di conformità della C.E.D. o della C.E.I. interessato alla pratica	Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutted in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.
Mancata o falsa attestazione dell'esistenza di vincoli	Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutted in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.



<p>Di seguito vengono riportate le decisioni in materia di valutazione delle pratiche</p>	<p>Servizio "Servizi Cimiteriali"</p> <p>SUAP</p>	<p>Tutteed in particolare:</p> <p>1. Rotazione del Personale</p> <p>2. Trasparenza</p> <p>3. Formazione</p> <p>4. Whistleblowing</p> <p>5. Codicetti Comportamento</p>	<p>1. Rotazione del Personale</p> <p>2. Trasparenza</p> <p>3. Formazione</p> <p>4. Whistleblowing</p> <p>5. Codicetti Comportamento</p>	<p>1. Rotazione del Personale, ove possibile</p> <p>2. Trasparenza</p> <p>3. Whistleblowing</p> <p>Obbligatorie e trasversali</p>	<p>Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore</p> <p>Attivazione procedure informatiche per segnalazioni</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	<p>31.12.2019</p> <p>31.12.2019</p> <p>31.12.2019</p>	<p>Dirigente settore servizi demografici</p> <p>Dirigente Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico</p> <p>Responsabile C.E.D.</p> <p>Responsabile C.E.D.</p>
	<p>Servizio "Servizi Cimiteriali"</p> <p>SUAP</p>	<p>Tutteed in particolare:</p> <p>1. Rotazione del Personale</p> <p>2. Trasparenza</p> <p>3. Formazione</p> <p>4. Whistleblowing</p> <p>5. Codicetti Comportamento</p>	<p>1. Rotazione del Personale</p> <p>2. Trasparenza</p> <p>3. Formazione</p> <p>4. Whistleblowing</p> <p>5. Codicetti Comportamento</p>	<p>1. Rotazione del Personale, ove possibile</p> <p>2. Trasparenza</p> <p>3. Whistleblowing</p> <p>Obbligatorie e trasversali</p>	<p>Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore</p> <p>Attivazione procedure informatiche per segnalazioni</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	<p>31.12.2019</p> <p>31.12.2019</p> <p>31.12.2019</p>	<p>Dirigente settore servizi demografici</p> <p>Dirigente Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico</p> <p>Responsabile C.E.D.</p> <p>Responsabile C.E.D.</p>

Alterazione della concorrenza	Servizio "Servizi Cimiteriali"  SUAP	Tutted in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore  Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente settore servizi demografici  Dirigente Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico  Responsabile C.E.D.



PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasidi attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di pianificazione del territorio Rischio 6 (Giallo) (significativo)	Utilizzo, controllo, del potere di pianificazione del territorio e regolazione urbana per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse	Servizio "Piani Urbanistici e Finanziamenti"  Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutteed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Whistleblowing 4. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019	Dirigente setto Pianificazione Urbanistica  Responsabile C.E.D.
	Improprio utilizzo, anche nel effetto di un abuso di quantitativo delle stesse, di forme alternative derogatorie rispetto all'ordinaria modalità di esercizio del potere pianificatorio autorizzatorio dell'attività edilificatoria	Servizio "Piani Urbanistici e Finanziamenti"  Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutteed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Whistleblowing 4. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2019  31.12.2019	Dirigente setto Pianificazione Urbanistica  Responsabile C.E.D.



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali è pubblicato amministrativo) e dei componenti il collegio di controllo, la segnalazione, la comunicazione, la comunicazione di inizio attività o la mera comunicazione	Aggiornamento obbligatorio al sensi del d.lgs. 10/2015
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico.	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 150/2001	Elenco delle posizioni dirigenziali integrate dal relativo titolo e curricula attribuite a persone anche esterne alle pubbliche amministrazioni individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bonus sotto-prestazioni	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bonus sotto-prestazioni		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
				Per ciascuno degli enti:
				1) ragione sociale
				1) ragione sociale

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Per ciascuna tipologia di procedimento:						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per i procedimenti ad istanza di parte:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, c. 16, della l.n. 190/2012)	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per conformarsi alle disposizioni normative	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura.	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi -</b></p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b></p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>
				Tempestivo
				Tempestivo
				Tempestivo
				Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Controlli e rilievi sull'amministrazioni	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile  Corte dei conti	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	.....

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)





Al Dirigente Settore <sup>[1]</sup>  
CITTA' DI ERCOLANO  
Corso Resina, 39  
80056 ERCOLANO (NA)  
pec: [protocollo.ercolano@legalmail.it](mailto:protocollo.ercolano@legalmail.it)

**Istanza Accesso civico semplice**

**art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016**

**(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)**

(Fac-simile, ad uso cittadino, ai sensi dell'art. 5, D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 - "Decreto Trasparenza")

La/il sottoscritta/o COGNOME .....  
NOME .....  
NATA/O A ..... IL .....  
RESIDENTE IN ..... PROV (.....)  
VIA ..... n° telef. ....  
IN QUALITA' DI ..... <sup>[2]</sup>

**CHIEDE**

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato:

.....  
..... <sup>[3]</sup>  
.....

e la contestuale trasmissione per via telematica alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, **entro 30 giorni** dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni <sup>[4]</sup>: .....

Luogo e data .....

Firma .....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DECRETO LEGISLATIVO 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DEL REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI PERSONALI APPROVATO CON DELIBERA DI CC N.17 DEL 25.6.2018:**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, i dati saranno conservati presso l'Ente e saranno trattati ai fini dello svolgersi del procedimento in oggetto. Titolare del trattamento è il Comune di Ercolano.

<sup>[1]</sup> L'istanza va indirizzata al responsabile del settore competente indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

<sup>[2]</sup> Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

<sup>[3]</sup> Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

<sup>[4]</sup> Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. 196/2003 e Regolamento Comunale Delib. C.C. n.17 del 25.6.2018)**

**Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dal Comune di Ercolano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

**Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà esser dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

**Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 11 del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento comunale in materia, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati dell'Ufficio relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo, dalla Direzione del Settore/Ufficio competente (cioè quella che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi del Comune di Ercolano, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni al Comune: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da una norma di legge o di regolamento; in mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione di dati personali a soggetti privati è ammessa unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento comunale in materia, e in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale sono detenuti i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. cit e/o per conoscere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento dei dati.



## FOIA (Freedom of Information Act)

Accesso civico generalizzato art.5 c.2, D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016

(Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

### Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; **non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche**. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza va presentata all'Ufficio responsabile del procedimento:

– per individuare l'ufficio competente vai all'organigramma.

La richiesta può essere inviata tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo dell'Ufficio individuato come competente presso la Città di Ercolano, Corso Resina, n° 39 – 80056 Ercolano (NA)
- posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Ufficio individuato come competente presso il Comune di Ercolano o all'indirizzo mail del Ufficio Relazioni con il Pubblico: [protocollo.ercolano@legalmail.it](mailto:protocollo.ercolano@legalmail.it)

### L'oggetto dell'accesso civico generalizzato nel Comune

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di **accedere a atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016,, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto legislativo di pertinenza del Comune di Ercolano.

### Il Procedimento

L'Ufficio responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni ( o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare **richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** ( che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).

### Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

### I Responsabili

I Responsabili dell'accesso di cui all'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 sono i Dirigenti degli Uffici responsabili dei procedimenti di competenza del Comune di Ercolano.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa da parte dell'ufficio responsabile del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** all'indirizzo mail: [responsabileanticorruzione@comune.ercolano.na.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.ercolano.na.it).







# CITTA' DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Prt.G. N. 0058317/2019

## PROCEDURA APERTA ALLA PARTECIPAZIONE PER LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022

### IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

#### INFORMA

- Che la Legge n.190/2012, concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che tutte le pubbliche amministrazioni provvedano ad adottare il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza".
- Che il piano relativo al triennio 2019-2021 è stato regolarmente approvato ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti" "Corruzione".
- Che è stato predisposto il Piano per gli anni 2020-2022 pubblicato sulla home page del sito istituzionale e ritenuto necessario il coinvolgimento dei cittadini e del Corpo Sociale nelle varie componenti.

#### AVVISA ED INVITA

I cittadini, le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le R.S.U. e le OO.SS. territoriali a presentare, qualora lo ritengano opportuno, osservazioni e/o proposte di modifica, suggerimenti e qual'altro ritenuto utile alla modifica e integrazione del Piano così come attualmente redatto, indicando le generalità complete del mittente e la sottoscrizione autografa del messaggio.

Le osservazioni, le integrazioni o proposte di modifica dovranno pervenire al protocollo dell'Ente entro e non oltre il 30 novembre 2019 mediante:

- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo;
- Servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Ercolano, Ufficio di Segreteria Generale, corso Resina n. 39 - 80056 Ercolano (NA);
- Posta Elettronica all'indirizzo: [responsabileanticorruzione@comune.ercolano.na.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.ercolano.na.it)

Delle proposte ed osservazioni presentate nei termini, utilizzando esclusivamente il modello, allegato alla succitata bozza, sarà tenuto conto per la redazione definitiva del "Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2020-2022".

Ercolano, 05/11/2019

Il Responsabile Anticorruzione  
dr Ferdinando Guarracino

Al Responsabile Trasparenza e Anticorruzione del

COMUNE DI ERCOLANO

**OSSERVAZIONI PER L'AGGIORNAMENTO  
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a in \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ e residente nel Comune di \_\_\_\_\_

Via/ P.zza \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

(specificare la qualifica: Es. dipendente del Comune di \_\_\_\_\_, componente OO.SS.,  
componente R.S.U., Presidente dell'Associazione comunale \_\_\_\_\_, iscritto ordine  
professionale \_\_\_\_\_, cittadino, ecc.)

propone le seguenti modifiche al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
visionato sul sito del Comune di Ercolano, nella sezione "Amministrazione Trasparente":

• **MODIFICHE O SEGNALAZIONI AL DOCUMENTO IN OGGETTO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**MOTIVAZIONI:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e data, \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

1

2

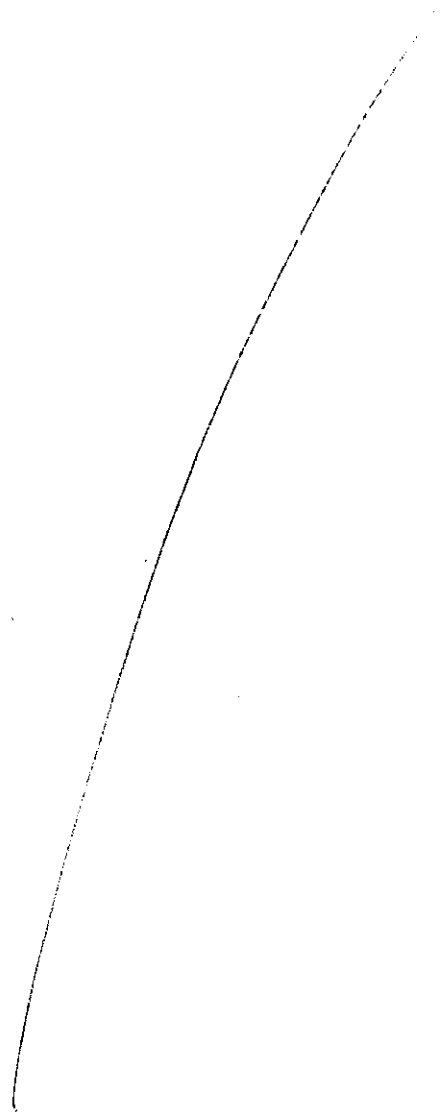
3

4

5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

101

102



IL SINDACO  
F.to Avv. Ciro Buonajuto



IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Ferdinando Guarracino

AFFISSIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata affissa in data odierna e vi resterà per 15(quindici) giorni consecutivi.

Ercolano 30 DIC 2019



IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo

*Salvatore Scarpati*

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Ercolano (NA)

dal 30 DIC 2019 al 14 GEN. 2020

Ercolano \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNICAZIONE AL CAPIGRUPPO

Attesto che della pubblicazione del presente atto è stata data comunicazione ai Capigruppo Cconsiliari

il 30 DIC 2019 con nota prot. n. 6828 (D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)

Ercolano 30 DIC 2019



IL SEGRETARIO GENERALE  
L'Istruttore Amministrativo

*Salvatore Scarpati*

☐ Immediata eseguibilità – Art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, decorsi 10 (dieci) dalla pubblicazione.

Ercolano \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

INVIO AGLI UFFICI

Trasmetto copia del presente atto, per gli adempimenti ~~contenziosi~~ <sup>contenziali</sup>, agli uffici:

DIREZIONE AFFARI GENERALI

Ercolano 30 DIC 2019



IL SEGRETARIO GENERALE

*Salvatore Scarpati*

☒ Copia conforme all'originale per l'Ufficio Amministrativo.

Ercolano 30 DIC 2019



IL SEGRETARIO GENERALE

*Salvatore Scarpati*