



## COMUNE DI LIVERI

(Città Metropolitana di Napoli)

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N° 20</b> <b>del 28/01/2020</b>	<b>OGGETTO:</b> Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022 ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 s.m.l.
---------------------------------------	--

L'anno Duemilaventi, il giorno 28 (Ventotto) del mese di Gennaio, alle ore 13,40, in Liveri nella sede del Palazzo Comunale sita in Piazza Municipio, convocata secondo le modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		PRESENTI	ASSENTI
Ing. Raffaele Coppola	SINDACO	SI	
Sig. Nappi Saverio Francesco	VICESINDACO	SI	
Sig. Lanzara Andrea	ASSESSORE	SI	

Partecipa e ne cura la verbalizzazione (art.97, comma 4°, D.Lgs.267/2000) il Segretario Comunale Dott. Raffaele Quindici.

Presiede l'ing Raffaele Coppola nella sua qualità di Sindaco, il quale constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto.

OGGETTO: Adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022 ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 s.m.i.

## LA GIUNTA COMUNALE

### VISTI:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 rubricato *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 rubricato *"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"*;

### RICHIAMATE:

- la delibera CIVIT n. 72/2013 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. *b*), della Legge n. 190/2012
- la determinazione ANAC n. 12/2015 con la quale è approvato l'aggiornamento 2015 al PNA 2013
- la determinazione ANAC n. 831/2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- la Delibera ANAC n. 1208/2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 al PNA 2016
- la delibera ANAC n. 1074/2018 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

- la delibera ANAC n. 1064/2019 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

**DATO ATTO** che ogni Amministrazione adotta, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 s.m.i., entro il 31 gennaio di ogni anno il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sebbene tale piano abbia durata triennale;

**RICHIAMATA** la propria deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 23 gennaio 2020 con la quale sono stati definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza, al fine del loro recepimento e conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente e, quindi, anche nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022;

**VISTO** il PNA 2019 adottato con Deliberazione dell'ANAC n.1064 del 13 novembre 2019;

**VISTO** il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022 allegato al presente atto unitamente agli allegati indicati con le lettere A-B-C-C1-D-E-F-G-H per costituirne parte integrante e sostanziale;

**DECISO** di adottare il suddetto piano e la documentazione annessa allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;

**VISTA** la Legge n. 190/2012 s.m.i.;

**VISTO** il D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i.;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore competente ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;

**DATO ATTO** che il presente atto non è soggetto al parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti e/o indiretti sul bilancio dell'Ente;

**CON** voti unanimi favorevoli resi in forma di legge;

### **DELIBERA**

- di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente deliberato costituendone motivazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 s.m.i.;
- di adottare ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 s.m.i. il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022 allegato al presente atto unitamente agli allegati indicati con le lettere A-B-C-C1-D-E-F-G-H per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di provvedere alla pubblicazione del suddetto piano sul sito web istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Altri contenuti - Corruzione";
- di demandare a ciascun Responsabile di Settore/Servizio l'attuazione delle azioni previste nel piano *de quo* secondo le proprie competenze;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 s.m.i., con successiva e separata votazione unanime favorevole, resa in forma di legge, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 D. lgs. n. 267/2000.

**COMUNE DI LIVERI**  
(CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2020/2022**

*(ai sensi delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, commi 8 e 9, della Legge n. 190/2012 s.m.i. e della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i.)*

Approvato con deliberazione di G. C. n. 20 del 28/01/2020

## SEZIONE I

### *Parte generale in materia di prevenzione della corruzione*

#### **Premessa**

La lotta e la prevenzione contro i fenomeni corruttivi nell'ambito dell'agere della Pubblica Amministrazione ha acquistato negli ultimi anni un'importanza fondamentale.

Il Legislatore è intervenuto con una Legge *ad hoc*, la Legge 6 novembre 2012 n. 190 rubricata *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* novellata dal Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 n. 97 intitolato *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'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*.

L'art. 1, comma 2 e 2 *bis*, della Legge n. 190/2012 prevede l'adozione di un Piano nazionale anticorruzione (PNA) che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Con la Legge n. 290/2012 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: un livello nazionale ed un livello locale da realizzare all'interno di ciascun ente.

Quest'articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale con quella di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per potere adeguare quanto previsto a livello nazionale al proprio contesto, alle proprie peculiarità ed alla proprie caratteristiche organizzative.

I principali strumenti previsti dalla normativa sono:

- adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza coordinato con gli altri strumenti programmatici dell'Ente
- rotazione del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- dichiarazioni di insussistenza delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità
- disciplina specifica in materia di svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali
- divieto di *pantouflage*
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022 del Comune di Liveri (NA) viene redatto alla luce delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 con il quale si è inteso dare un unico atto di indirizzo superando, da un lato, le indicazioni contenute nelle parti generali del PNA e degli aggiornamenti fino ad ora adottati, dall'altro, rinviando a varie delibere dell'Autorità che si intendono parte integrante del PNA stesso.

Ulteriori riferimenti normativi sono rappresentati dal D. Lgs. n. 39/2013, dal Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i..

#### **Oggetto**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza indica i principali strumenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscano ipotesi di corruzione e, al tempo stesso, al fine di aumentare la capacità di scoprire gli stessi

stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione-trasparenza-*performance* nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale" dando particolare importanza alla formazione ed al coinvolgimento dei dipendenti.

### **Procedimento di adozione del piano**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2020/2022 del Comune di Liveri (NA) è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nella persona del Segretario Comunale, Dott. Raffaele Quindici e nominato con delibera del Consiglio comunale n. 14 del 13/03/2013. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore, se lo ritiene necessario, trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il RPC, anche sulla base delle indicazioni raccolte, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per l'approvazione.

Il Piano triennale, una volta approvato dalla Giunta Comunale come espressamente previsto dall'art. 8, comma 1, della Legge n. 190/2012 così come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione denominata "Amministrazione Trasparente – sottosezione "Altri contenuti/corruzione". Nella medesima sottosezione del Sito istituzionale viene pubblicata, a cura del RPC, annualmente, secondo il termine normativamente previsto, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

*Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 al paragrafo n. 6 rubricato Pubblicazione del PTPCT della parte II relativa ai Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle P. A. stabilisce che i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente/altri contenuti corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti aggiungendo che in virtù della previsione secondo cui i PTPCT possono essere trasmessi all'ANAC ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 l'Autorità dal 1 luglio 2019 ha sviluppato una piattaforma sperimentale on line sul proprio sito istituzionale.*

Il piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Il procedimento di elaborazione del presente piano è stato avviato in data 17.12.2019 giurto nota prot. n. 5260 con la procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento pubblicata sul sito istituzionale *on line* dell'Ente con apposito avviso di consultazione pubblica contenente l'invito a fare pervenire eventuali proposte e/o suggerimenti nell'ottica della maggiore partecipazione e coinvolgimento nella prevenzione e nella lotta al contrasto della corruzione.

Con nota protocollata con n. 5260 del 17/12/2019, i dipendenti e, in particolare, i Responsabili dei Settori titolari di posizione organizzativa sono stati invitati a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di modifica e/o di integrazione del redigendo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 23/01/2020 sono stati individuati gli obiettivi strategici da realizzare nel triennio 2020/2022.

## **Articolazione del Piano**

Il Piano è costituito da tre sezioni:

- Sezione I: *Parte generale in materia di prevenzione della corruzione*
- Sezione II: *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*
- Sezione III: *Trasparenza*.

Nel triennio 2020/2022 si mira a potenziare il collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il sistema dei controlli interni mediante il monitoraggio delle attività svolte e la regolamentazione della *performance* mediante la verifica, in particolare, dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla griglia allegata (Allegato D).

## **Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema**

Il concetto di *corruzione* preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione 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.

La Legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Tuttavia, fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "*tecnico-giuridiche*" di cui agli artt. 318, 319 e 319-*ter* del codice penale.

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

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

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, comma 6, Legge n. 190/2012);
- *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, comma 11, Legge n. 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge n. 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge n. 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della Legge n. 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del D. L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **I soggetti obbligati**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Il nuovo art. 2 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal D. Lgs. n. 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (art. 2 *bis* comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2 *bis* comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2 *bis* comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i Piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del D. Lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della Legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli Enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "*di norma*", sul Segretario Comunale.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali ed organizzative dell'Ente.

Il RPCT del Comune di Liveri (NA) ai sensi della vigente normativa è individuato nel Segretario Comunale, Dott. Raffaele Quindici, espressamente designato con delibera del Consiglio comunale n. 5 del 21/03/2013 ed è coadiuvato dai Responsabili dei Settori dell'Ente nella predisposizione della mappatura del rischio, nell'elaborazione e nell'osservanza del Piano essendo necessario un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Si evidenzia, altresì, che Responsabile dell'Ente per l'iscrizione e l'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) il Responsabile dell'UTC, Arch. Anna Maria Pandico, giusta nomina sindacale riportata in atti.

### **I compiti del RPCT**

Il Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) entro il termine stabilito annualmente pubblica sul sito *web* istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa;
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i Responsabili dei servizi competenti;
- g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i Responsabili dei servizi, gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### **I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Liveri (NA) ed i relativi compiti e funzioni attribuiti sono di seguito indicati:

- l'Organo di indirizzo politico/amministrativo che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 s.m.i.;
- la Giunta Comunale che adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 s.m.i. e tutti gli atti di indirizzo finalizzati direttamente ed indirettamente alla prevenzione della corruzione;
- il RPCT che elabora il Piano e lo sottopone alla Giunta Comunale svolgendo i compiti normativamente previsti;
- i Responsabili dei Servizi, che svolgono un ruolo di supporto fondamentale per il RPCT nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, essendo referenti, per le rispettive competenze, della prevenzione della corruzione, tenuti a dare attuazione al PTPCT dell'Ente, al Codice di Comportamento verificando eventuali ipotesi di violazione; a partecipare al processo di gestione del rischio; a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo evidenziando quali procedimenti palesano criticità e segnalando eventuali azioni correttive; a svolgere costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT dell'Ente e nel Codice di Comportamento, assicurandone l'attuazione, ed a partecipare al processo di gestione del rischio segnalando le eventuali situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. ed i possibili casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente che si impegnano ad osservare il PTPCT dell'Ente ed il Codice di Comportamento ed a partecipare al processo di gestione del rischio.

È importante sottolineare come evidenziato anche dal PNA 2019 che il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere attuato con la collaborazione e l'azione dei vari soggetti coinvolti nell'azione amministrativa.

## **Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. La conoscenza del contesto esterno deve incentivare ciascuno ad adoperarsi per garantire che la cultura della legalità sia argine sempre maggiore e più forte contro ogni tipologia di fenomeno corruttivo e di illegalità.

Secondo quanto indicato dalla medesima Autorità essa può essere svolta, richiamandosi ai dati contenuti in documenti ufficiali quali ad esempio quelli delle relazioni periodiche prodotte sullo stato dell'ordine, della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.)

Nelle più recenti relazioni presentate dal Ministro dell'Interno, trasmesse alla Presidenza della Camera dei Deputati (Documento LXXIV n.9- 2° semestre 2016 trasmesso alla Presidenza l'11 luglio 2017 e documento XXXVIII n. 4 trasmesso alla Presidenza il 4 gennaio 2017) si evidenzia come la criminalità organizzata si conferma in territorio campano e nel napoletano un'entità capace di esprimere la sua pervasività su più piani e che l'area nolana sulla quale insiste il Comune di **LIVERI** non risulta avulsa da tale fenomeno.

Appare pertanto necessaria l'adozione di specifiche misure volte a prevenire tale rischio, in particolare attraverso una corretta attività formativa dei dipendenti ma anche degli alunni della scuola dell'obbligo sui temi dell'etica e della legalità.

## **Il contesto interno**

L'analisi del contesto interno concerne gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione.

Con la su citata determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC consiglia di considerare i seguenti dati:

“organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.”

Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio Comunale ( composto dal Sindaco e da 10 Consiglieri ) e dalla Giunta comunale (composta dal Sindaco e da due Assessori).

Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019.

La struttura organizzativa del Comune di **LIVERI** si articola in 6 Settori:

1° Settore – Affari Generali e Segreteria;

2° Settore - U.T.C.

3° Settore – Manutenzione, Patrimonio, Legge 219/81, Commercio, SUAP e Cimitero

4° Settore – Finanziario, Ragioneria e Tributi

5° Settore- Personale, U.R.P., Pubblica Istruzione, Assistenza, Invalidi Civili, Gestione pupilli e Gestione fitti beni comunali;

6° Settore - Demografici e Leva militare;

La responsabilità di alcuni servizi è stata affidata ad interim ad altri Responsabili o al segretario comunale.

Al 31 dicembre 2019, il personale in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato è pari a **10** unità.

Nell'organico del Comune non sono presenti figure dirigenziali. Per ciascun settore è stato individuato con decreto sindacale un titolare di posizione organizzativa. **Non sono presenti unità di personale a tempo parziale.**

Al Sindaco sono affidati poi, in relazione alla modesta dimensione demografica dell'Ente, la Responsabilità della Polizia Municipale.

Per ciascun settore è stato individuato con decreto sindacale un titolare di posizione organizzativa.

Negli ultimi anni, le politiche di contenimento della spesa pubblica e, in particolare della spesa di personale, e le conseguenti limitazioni imposte alle nuove assunzioni, hanno impedito il necessario ricambio generazionale delle risorse umane nonché la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio, di fatto rendendo il personale in servizio presso l'Ente notevolmente sottodimensionato rispetto alle attività di competenza dei vari uffici e servizi.

Vale la pena ricordare che, al momento della predisposizione del presente Piano, non risulta ancora pienamente completato il processo di associazionismo tra i Comuni limitrofi per l'esercizio delle funzioni fondamentali.

Per quanto concerne il sistema delle interazioni all'interno dell'Ente va rilevato che nel Comune di **LIVERI** i responsabili di Settore, essendo componenti dell'unità di controllo partecipano attraverso riunioni periodiche alla verifica a campione degli atti amministrativi. Sono pertanto parte attiva del sistema dei controlli interni.

Il Segretario Comunale è in convenzione al 50% con il Comune di Taurano (AV).

Si dà atto che nel corso dell'anno 2019 ossia nell'anno precedente all'adozione del presente piano triennale non sono emersi fatti corruttivi.

## SEZIONE II

### *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*

Per dare applicazione al sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal PNA 2019 nel presente piano adottato per il triennio 2020/2022 l'approccio quantitativo viene sostituito da un nuovo approccio di gestione del rischio corruttivo valutativo ossia di tipo qualitativo mirando ad un approccio alla prevenzione della corruzione contestualizzato ossia finalizzato a ridurre il rischio corruttivo tenendo conto delle specificità di ogni singola amministrazione.

#### **Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi tenendo conto sia delle dimensioni dell'Ente sia delle risorse disponibili verrà eseguita gradualmente partendo dai processi più importanti ossia facendo riferimento alle aree di rischio generali più diffuse quali ad esempio gestione ed acquisizione del personale e contratti pubblici.

La mappatura dei processi si sviluppa nelle seguenti fasi:

##### fase 1: identificazione del rischio

consiste nell'individuare i processi dell'amministrazione in base alle varie attività svolte

##### fase 2: descrizione del rischio

in questa fase dopo avere identificato i processi si passa all'analisi

##### fase 3: rappresentazione del rischio

consiste nel rappresentare gli elementi del processo.

#### **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione degli eventi rischiosi, analisi e ponderazione.

#### **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui vengono individuati i correttivi e le modalità per prevenire i rischi attraverso l'individuazione delle misure da adottare che a loro volta si distinguono in misure generali che incidono sull'intera amministrazione e misure specifiche che, invece, sono dirette a contrastare specifici rischi individuati.

Nelle schede allegate (A-B-C-C1) sono individuati i processi mappati. Si precisa che considerato le ridotte risorse umane in servizi, i numerosi adempimenti da porre in essere ed il tempo limitato avuto a disposizione, essendo il PNA 2019 stato adottato soltanto a novembre 2019, è stata eseguita una mappatura parziale rispetto a tutti i processi collegabili alle attività istituzionali svolte. La mappatura svolta, come detto, con la metodologia di tipo qualitativo richiesta dal PNA 2019 misurando il rischio secondo una scala di misurazione ordinale più dettagliata di quella prevista dal PNA (basso, medio, alto) sintetizzata nella seguente tabella:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Le misure generali di prevenzione della corruzione

Le misure di contrasto vengono distinte in misure generali e misure specifiche.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

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

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

c) nella redazione degli atti, *attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;*

e) nell'attività contrattuale:

- *rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;*
- *privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);*
- *ridurre il ricorso a proroghe e/o rinnovi adottando una specifica attività di programmazione.*

Lo strumento principale per la prevenzione della corruzione è individuato nella formazione del personale per garantire l'aggiornamento normativo divenuto negli ultimi anni sempre più frenetico.

La formazione è stata inserita tra gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio 2020/2022 sottolineando l'importanza della stessa sia per adeguare le attività istituzionali svolte all'evolversi della normativa sia per bilanciare il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza con la disciplina sulla privacy.

A tal fine, si prevede oltre alla formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione l'organizzazione di incontri diretti all'analisi delle novità normative che di volta in volta interverranno coinvolgendo l'intero personale in servizio nell'ipotesi di modifiche di disciplina generale ovvero specifici dipendenti nell'ipotesi di modifiche di disciplina settoriale.

Alla formazione in materia di prevenzione della corruzione dovrà partecipare tutto il personale in servizio strutturandola, se possibile, su due livelli e, precisamente, su un livello generale rivolto a tutti i dipendenti e su un livello specifico rivolto ai Responsabili dei Settori. La formazione verrà effettuata mediante appositi corsi esterni. Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge un ruolo importante nel segnalare le più rilevanti innovazioni normative.

I Responsabili dovranno identificare ulteriori attività di loro competenza a rischio corruzione.

In relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, si dovrà procedere alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

L'analisi annuale del rischio delle attività risultante dalla valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio è realizzata di concerto tra i Responsabili di Settore ed il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Altro obiettivo strategico da perseguire nel triennio 2020/2022 è costituito dall'implementazione dell'informatizzazione delle procedure gestionali quale nuovo *modus operandi* dell'Amministrazione per garantire una gestione semplificata dei procedimenti e degli atti adottati ed una maggiore condivisione delle attività tra i Settori in cui è ripartita la struttura organizzativa dell'Ente. Tale obiettivo è da considerare una delle misure specifiche adottate dall'Ente per potenziare la trasparenza e, quindi, la prevenzione della corruzione.

### **La rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione.

Al riguardo bisogna distinguere tra la rotazione *ordinaria*, da adottare quale misura organizzativa generale ad efficacia preventiva, e la rotazione *straordinaria*, da applicare come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni di fenomeni corruttivi.

L'esiguo numero di risorse umane dell'Ente e le conoscenze specifiche richieste per lo svolgimento delle attività di maggiore rilievo ostacolano la possibilità di dare attuazione alla misura della rotazione *ordinaria*. Pertanto, sia la limitata dotazione organica dell'Ente sia la mancanza di figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente non consentono l'applicazione concreta del criterio di rotazione.

Tale difficoltà condivisa da tutti i Comuni di limitate dimensioni demografiche può essere superata o tramite la gestione associata delle funzioni se e quando si realizzerà ovvero, nell'immediato, con la massima condivisione della conoscenza delle attività *in itinere* e dei procedimenti in corso potenziando lo scambio di informazioni tra i dipendenti dei vari Settori dell'Ente.

Si richiama in proposito quanto previsto al punto 3 rubricato *PTPCT e rotazione "ordinaria"* del PNA 2019 adottato dall'Anac con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 e, in particolare, la parte in cui è affermato che: *La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti ... Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c. d. "segregazione delle funzioni".*

Si sottolinea, inoltre, quanto previsto al riguardo dall'Allegato 2 rubricato *La rotazione "ordinaria" del personale* del PNA sopra menzionato, il quale evidenzia che non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Nel contestualizzare la modalità di dare applicazione a tale misura, tenuto conto del ridotto numero di risorse umane in dotazione nell'organico dell'Ente e della difficoltà o meglio dell'impossibilità di dare luogo alla rotazione ordinaria per le competenze specifiche richieste per lo svolgimento delle varie attività istituzionali, lo strumento migliore alternativo a tale misura è costituito dal potenziamento della trasparenza quale misura idonea a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria il PNA 2019 stabilisce che l'istituto della rotazione cd. Straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. Per dare attuazione a tale misura sarà compito dell'Organo esecutivo provvedere in merito con successiva ed autonoma regolamentazione.

### **I protocolli di legalità o patti di integrità negli affidamenti**

I protocolli di legalità o patti d'integrità costituiscono una misura di prevenzione della corruzione da potere prevedere ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 s.m.i. negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito.

Il Comune di Liveri adotta il proprio protocollo di legalità o patto di legalità da utilizzare nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici per le soglie superiori a euro 40.000,00 allegato sotto forma di schema al presente piano (Allegato E), oltre a quelli già sottoscritti con la Prefettura.

### **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

Per dare attuazione alla normativa di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 ed all'art. 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*" viene stabilita la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico secondo il modello di dichiarazione allegato al presente piano (Allegato H).

### **Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)**

Secondo quanto previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 2, comma 51, della Legge n. 190/2012 s.m.i. così come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017 il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Occorre, quindi, che vi siano due condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Per rendere concreta tale tutela è necessario attivare una procedura specifica secondo quanto disposto dal comma 5 dell'art. 1 della Legge 30 novembre 2017 n. 179 promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione si conferma che si intende automaticamente recepita dal Comune di Liveri quale propria

procedura adottata per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni la procedura messa a disposizione dall' ANAC.

### **Divieti post-employment (pantouflage)**

Per dare attuazione alla normativa prevista dal comma 16 *ter* dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. inserito dall'art. 1, comma 42, lett. f), della Legge n. 190/2012 s.m.i. il quale prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tale fine per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* vengono stabilite le seguenti misure da adottare:

- in fase di stipula del contratto per l'affidamento dell'appalto la preventiva acquisizione della dichiarazione da parte dell'operatore economico del rispetto della normativa in materia di cd. *pantouflage* ossia di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto secondo il modello di dichiarazione allegato al presente piano (Allegato F)
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico la sottoscrizione di una specifica dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* secondo il modello di dichiarazione allegato al presente piano (Allegato G) allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

In base al disposto dell' art. 1, comma 41, della L. n. 190 il quale ha introdotto l'art. 6 *bis* nella Legge n. 241/1990, qualora il Responsabile di Settore riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'*iter* procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione ed al RPCT perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile del Settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile del Settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile del Settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Al fine di dare applicazione alla disciplina sull'insussistenza del conflitto di interessi volta a garantire il principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa in ogni determinazione adottata i Responsabili di Settore devono inserire la clausola di assenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 s.m.i..

La verifica di situazioni di conflitto di interessi verrà svolta mediante controllo a campione volto a controllare la presenza della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale nel provvedimento adottato.

La violazione di quanto disposto dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento disciplinare, oltre a potere costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere e sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

#### **Incarichi extra istituzionali**

L'autorizzazione deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento comunale adottato.

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione

Non vengono adottate misure specifiche di prevenzione della corruzione contestualizzate rispetto all'Ente in quanto non ritenute necessarie sia per il contesto socio-ambientale in cui opera l'Ente sia per la mancanza di emersione di eventi corruttivi nell'anno 2019 sia per l'assenza di problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

#### **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

Il PTPCT rappresenta un documento di programmazione e, pertanto, è necessario prevedere il monitoraggio dello stesso per verificarne l'applicazione. A tale fine, tenendo conto delle dimensioni dell'Ente, dei numerosi adempimenti e scadenze da rispettare e del contesto socio-ambientale appare adeguato effettuare il monitoraggio tramite il sistema dei controlli interni adottato dall'Ente e, in particolare, tramite il controllo successivo degli atti adottati e tramite la richiesta semestrale di informazioni e/ di criticità riscontrate ai responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa.

### SEZIONE III *Trasparenza*

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 sono stati apportati dei correttivi alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza ed i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 *bis*);
- l'accesso civico (art. 5 -5 *bis* -5 *ter*);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e ss).

L'ANAC ha approvato in data 28 dicembre 2016 la deliberazione n. 1310 che detta le *prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016*. L'Allegato n. 1 di tale deliberazione integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n. 33/2013 ha indicato le informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandole alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

Alla luce di tale allegato è stata predisposta la griglia relativa alle modalità ed ai referenti di pubblicazione dei dati del Comune di Liveri (All. 1). Data la struttura organizzativa dell'Ente e considerato che il RPCT è presente mediamente soltanto tre mattine alla settimana, non è possibile individuare un unico ufficio e/o soggetto per la gestione di tutti i dati e le informazioni da inserire in *Amministrazione Trasparente*; pertanto, è costituito un gruppo di lavoro suddividendo i compiti in base agli uffici depositari dei dati e/o delle informazioni, i quali provvedono alla tempestiva pubblicazione di dati, informazioni e documenti coordinati dal RPCT come indicato nel PNA 2016.

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nella programmazione dell'Ente è prevista l'adozione di uno specifico Regolamento per disciplinare l'accesso civico alla luce delle novità normative introdotte in materia nel corso del 2016.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della *performance* e della trasparenza avendo, tra l'altro, il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il Comune di Liveri rientra nella tipologia di Amministrazioni non obbligata a dotarsi dell'OIV potendo attribuire le relative funzioni ad altri organismi quali i nuclei di valutazione.

Il Comune si avvale del Nucleo di valutazione

Per migliorare la trasparenza dell'attività dell'Ente nel triennio di riferimento si mira a potenziare l'informatizzazione dell'Ente considerato obiettivo strategico da perseguire nel triennio 2020/2022 anche per potere alimentare automaticamente la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

È importante sottolineare che la trasparenza deve essere ponderata con il rispetto della normativa della *privacy* e, in particolare con quanto previsto dal Regolamento UE

2016/679. Per garantire il rispetto da un lato della normativa della trasparenza e dall'altro di quella in materia di privacy si prevede di organizzare dei momenti formativi sul tema.

### **Accesso civico**

Il comma 1 dell'art. 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita *Freedom of information act* (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le Pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico (cd. accesso civico "generalizzato") disciplinata dagli artt. 5 e 5 bis del novellato D. Lgs. n. 33/2013, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati ed ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla Legge.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela *"di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo quanto previsto dall'art. 5 bis e, precisamente, dalla necessità di evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: difesa e interessi militari; sicurezza nazionale; sicurezza pubblica; politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; indagini su reati; attività ispettive; relazioni internazionali; evitare un pregiudizio ad interessi privati; libertà e segretezza della corrispondenza; protezione dei dati personali; tutelare interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241/1990.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, il cittadino presenta l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

L'istanza per l'accesso documentale ai sensi dell'art. 22 e ss. Della Legge n. 241/1990 s.m.i., l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato va presentata all'Ufficio competente che detiene i dati, le informazioni e/o i documenti. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica.

La procedura deve concludersi con provvedimento espresso entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione della richiesta al contro interessato.

L'Ente nelle more dell'attuazione del processo di informatizzazione si è dotato di un registro cartaceo in cui vengono riportate tutte le richieste di accesso civico.

### **Compiti del Responsabile della trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **Soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione**

Ogni Ufficio in base alla propria competenza è tenuto a pubblicare direttamente gli atti e la documentazione indicata dal D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e, in particolare modo, secondo la griglia allegata al suddetto Decreto.

Ogni Ufficio, altresì, come detto, deve provvedere alle istanze di accesso civico in base alla propria competenza in materia.

### **Modalità di pubblicazione dei dati**

I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale [www.comune.Liveri.av.it](http://www.comune.Liveri.av.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i..

La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella *home page* facilmente raggiungibile attraverso un *link* ed è organizzata in sotto-sezioni, denominate conformemente agli allegati del Decreto, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal Decreto suddetto.

Nel sito istituzionale sono pubblicati i dati anzidetti e sono aggiornati dai Responsabili degli Settori e/o dei Servizi competenti sotto la loro rispettiva responsabilità mirando ad ottenere la responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva dell'intero processo di realizzazione della trasparenza dei dati dell'Ente.

I Responsabili dei Settori/Servizi dell'Ente, sulla base dell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i., devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

Considerate le dimensioni dell'Ente e l'esiguo numero di dipendenti in organico la figura dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" coincidono e sono rappresentati come detto dai Responsabili degli Settori e/o dei Servizi competenti.

### **Durata delle pubblicazioni**

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni ed i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PWA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			input	Attività	Output		
A		B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Personale	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Personale	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione al ruolo da ricoprire - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione- Assenza di adeguata pubblicità della selezione
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio Personale	Inosservanza di requisiti oggettivi per assegnare determinati dipendenti
4	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Affari Generali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
6	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio Protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi
7	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa	Elusione delle regole di affidamento degli appalti
8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione esterne	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Responsabili di Settore titolari di posizioni organizzative	Mancato utilizzo degli strumenti di acquisto telematici
9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio Tributi	Mancata emissione degli accertamenti nei termini di legge. Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge. Inadeguata ommissione o ritardo nel rimborso. Mancata o parziale verifica dell'istanza e della documentazione e conseguente errore nell'attribuzione
10	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Polizia Municipale in sinergia con UTC	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati
11	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulla attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SUAP in sinergia con Polizia Municipale	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli sulle attività
12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore finanziario	Violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore finanziario	Liquidazioni e pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favorire un operatore economico
14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore finanziario	Violazione di norme
15	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/ nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	UTC	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
16	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/ nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	UTC	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
17	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	UTC	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
18	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	UTC	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rifiuto della domanda	Settore politiche sociali	Inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/registrazione della domanda	Settore politiche sociali	inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti
21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/registrazione della domanda	Settore politiche sociali	inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti
22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizi demografici	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio elettorale	Violazione delle norme per l'interesse di parte; istruttoria nelle liste elettorali di soggetto privo dei requisiti richiesti dalla normativa

## B- Analisi dei rischi

B.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio										Motivazione
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari	A	M	N	A	A	A	A	A	A	A	A
2	Concorso per l'assunzione di personale	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione al ruolo da ricoprire - Insottervibilità delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Assenza di adeguate pubblicazioni della selezione	A	A	N	A+	A	A	A	A	A	A	A
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Insottervibilità di requisiti oggettivi per agevolare determinati dipendenti	B-	B	N	A	A	A	A	A	A	A	B
4	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	A	A	A	B-
5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	A	A	A	A	M
6	Assimile ad altri processi	ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	A	A	A	A	B-
7	Selezione per affidamento di incarichi professionali	Elusione delle regole di affidamento degli appalti	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	A	M	M	M	A+

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi connessi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Mancato utilizzo degli strumenti di acquisto telematici	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
9	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Mancata emissione degli accertamenti nei termini di legge. Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge/indebita omissione o ritardo nel rimborso. Mancata o parziale verifica dell'identità e della documentazione e conseguente errore nell'attribuzione	A	A	M	B	A	M	A	Gli uffici dovrebbero utilizzare poteri e competenze, dove essi dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, lavando o meno le sanzioni.
10	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv)	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli ai fini di favore soggetti predeterminati	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici dovrebbero utilizzare poteri e competenze, dove essi dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, lavando o meno le sanzioni.
11	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli sulle attività	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dove essi dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, lavando o meno le sanzioni.
12	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti.
13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Liquidazioni e pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favorire un operatore economico	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dove essi dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accreditando o dilatando i tempi del procedimento.
14	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	M	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore esterno sono di valore, in genere, assai contenuti.
15	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore consistente, che potrebbero determinare i funzionari a rendere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi conativi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
16	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in alcuni casi)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore non-sostenibile, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
17	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri casi)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
18	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri casi)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
19	Servizi per minori e famiglie	Inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti	A	M	S	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali disporre, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.
20	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali disporre, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.
21	Servizi per adulti in difficoltà	Inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali disporre, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.
22	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per coningere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti.
23	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per coningere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti.
24	Atti di nascita, morte, ottulanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per coningere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
25	Riesso di documenti di identità	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, sono contenuti.
26	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte; iscrizione nelle liste elettorali di soggetto privo dei requisiti richiesti dalla normativa	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del bene di valore, in genere, sono contenuti.

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

R.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio				Misure di prevenzione	Programmazione della misura	Responsabile attuazione misura	Termine di attuazione
				A	B	C	D				
1	Manutenzione economica di impianti edificati e trasporti allo scopo di favorire crescita produttiva	Insufficiente di manutenzione ordinaria e straordinaria	A	Quali attività potrebbero essere svolte e conosciute, quali quali dispendio, per vantaggi e costi economici, in base ai rischi maggiori e rischio di altri	Misura di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013	Verifica del rispetto delle disposizioni normative	Responsabile del Servizio Personale	Annuale			
2	Corso del personale	Insufficiente di manutenzione ordinaria e straordinaria	A	Quali attività potrebbero essere svolte e conosciute, quali quali dispendio, per vantaggi e costi economici, in base ai rischi maggiori e rischio di altri	Misura di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013	La misura deve essere attuata immediatamente	Responsabile del Servizio Personale	Temporaneo			
3	Comitato della Programmazione e sistema del personale	Insufficiente di requisiti operativi per adeguare decisioni	B	Il processo non consente margini di discrezionalità operativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore del tipo sono di valore, in genere, assai contenuti	Misura di trasparenza generale, di piena attuazione e pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013	La misura deve essere attuata immediatamente	Responsabile del Servizio Personale	Temporaneo			
4	Conduzione ordinaria e gestione del contratto	Violazione di norme, anche in materia di responsabilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità operativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore del tipo sono di valore, in genere, assai contenuti	Misura di trasparenza generale e pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013	La misura deve essere attuata immediatamente	Responsabile del Servizio Personale	Annuale			
5	Gestione del contratto	Violazione di norme, anche in materia di responsabilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità operativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore del tipo sono di valore, in genere, assai contenuti	Misura di trasparenza generale, di piena attuazione e pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013	La misura deve essere attuata immediatamente	Responsabile del Servizio Affari Generali	Temporaneo			
6	Gestione del protocollo	Inadeguata attuazione del tempo	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità operativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore del tipo sono di valore, in genere, assai contenuti	Misura di trasparenza generale, di piena attuazione e pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013	La misura deve essere attuata immediatamente	Responsabile del Servizio Protocollo	Temporaneo			
7	Sistemi dell'informatica	Manutenzione ordinaria e straordinaria	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità operativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore del tipo sono di valore, in genere, assai contenuti	Misura di trasparenza generale e pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013	La misura deve essere attuata immediatamente	Tutti i responsabili di Settore tecnico di posizione organizzativa	Temporaneo			
8	Amministrazione diretta di lavori, servizi e forniture	Manutenzione ordinaria e straordinaria	A++	Il processo non consente margini di discrezionalità operativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore del tipo sono di valore, in genere, assai contenuti	Misura di trasparenza generale e pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013	La misura deve essere attuata immediatamente	Tutti i responsabili di Settore tecnico di posizione organizzativa	Temporaneo			

N.	PROCESSO	Categoria del rischio primario	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
9	Accertamento a verbale del titolo locati	Nonché emissione degli accertamenti nei limiti di legge, rispetto all'importo in bilancio del trattamento di pensione di reversione.	<b>A</b>	Un ufficio controllava l'adempimento delle procedure, sulla base di verbali soggetti a doppio controllo, provvedendo a tutte le verifiche, bilancia e cronologia.	Misure di trasparenza generale, e obiettivi pubblicati in riferimento all'art. 10 d. lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione della Giunta all'approvazione del PPTC, la trasparenza deve essere implementata nel corso di ciascun anno in modo adeguato.	Responsabile del Servizio Titoli	Annuale
10	Accertamenti contabili (debiti e crediti tributari)	Dissempimento delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire i ricambi e i trasferimenti.	<b>A</b>	Enti uffici controllano l'adempimento e l'adempimento degli obblighi di legge, bilancia e cronologia, in modo da assicurare la trasparenza e la correttezza.	Misure di trasparenza generale, e obiettivi pubblicati in riferimento all'art. 10 d. lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Municipale in smarting con UTC	Settimane
11	Verifica e verifica sulle attività commerciali in base fissa	Dissempimento delle valutazioni e dei controlli sulle attività.	<b>A</b>	Enti uffici controllano l'adempimento delle procedure, sulla base di verbali soggetti a doppio controllo, provvedendo a tutte le verifiche, bilancia e cronologia.	Misure di trasparenza generale, e obiettivi pubblicati in riferimento all'art. 10 d. lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Municipale in smarting con UTC	Settimane
12	Verifica e verifica delle attività commerciali in base fissa	Violazione delle norme per interesse di parte, dissempimento del controllo.	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i verbali che producono effetti sono di natura, in genere, passiva.	Misure di trasparenza generale, e obiettivi pubblicati in riferimento all'art. 10 d. lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Municipale in smarting con UTC	Settimane
13	Verifica e verifica delle attività commerciali in base fissa	Violazione delle norme per interesse di parte, dissempimento del controllo.	<b>A</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i verbali che producono effetti sono di natura, in genere, passiva.	Misure di trasparenza generale, e obiettivi pubblicati in riferimento all'art. 10 d. lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Municipale in smarting con UTC	Settimane
14	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i verbali che producono effetti sono di natura, in genere, passiva.	Misure di trasparenza generale, e obiettivi pubblicati in riferimento all'art. 10 d. lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Municipale in smarting con UTC	Settimane
15	Adempimenti fiscali	Violazione delle norme, dissempimento del controllo per interesse di parte.	<b>A+</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i verbali che producono effetti sono di natura, in genere, passiva.	Misure di trasparenza generale, e obiettivi pubblicati in riferimento all'art. 10 d. lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Municipale in smarting con UTC	Settimane

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
16	Violazione della norma del limite e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attuale azione progettuale e l'attuale stato di avanzamento, anche di natura concorsuale, che non abbiano determinato l'adozione di nuovi componenti sovrani.	Misure di trasparenza generale e specifica e necessario pubblicare in amministrazione trasparente le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Ufficio	Temporaneo
17	Violazione del conflitto di interesse, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte fortemente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utili.	1. Misure di trasparenza generale e specifica e necessario pubblicare in amministrazione trasparente le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Ufficio	Temporaneo
18	Violazione del conflitto di interesse, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utili.	Misure di trasparenza generale e specifica e necessario pubblicare in amministrazione trasparente le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dell'Ufficio	Temporaneo
19	Inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare potere e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utili personali, in favore di taluni soggetti e a scapito di altri.	Misure di trasparenza generale e doveroso pubblicare le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore politiche sociali	Temporaneo
20	Inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare potere e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utili personali, in favore di taluni soggetti e a scapito di altri.	Misure di trasparenza generale e doveroso pubblicare le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore politiche sociali	Temporaneo
21	Inosservanza di norme per agevolare particolari soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare potere e competenza, delle quali dispongono, per vantaggi e utili personali, in favore di taluni soggetti e a scapito di altri.	Misure di trasparenza generale e doveroso pubblicare le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore politiche sociali	Temporaneo
22	Ingiustificata detenzione dei dati per consentire il funzionamento del provvedimento tecnico e consentire l'accesso ai consensi "costati" al partecipante	B-	L'accesso non consente maggiore di trasparenza e trasparenza, inoltre, i vantaggi che derivano in favore dell'utente sono di natura di natura di natura.	Misure di trasparenza generale e doveroso pubblicare le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Demografico	Annuale

A.	Processo	Caratteristiche dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
23	Comunicazione Strategica	Inappropriatezza datazione dei tempi per coinvolgere e destinazione del provvedimento (art. 17) e contraddittorietà "Unità" di funzionamento	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i messaggi che produca in favore del servizio di valore, in genere, sono contenuti.	Misure di trasparenza generale a rilevanza pubblicistica e pubblicazione delle informazioni richieste dal G. (L. 33/2003)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dei Servizi Demografici	Annuale
24	Tiro di segno, morte, certificazione e matrimonio	Inappropriatezza datazione dei tempi per coinvolgere il dipendente del provvedimento (art. 17) e contraddittorietà "Unità" di funzionamento	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i messaggi che produca in favore del servizio di valore, in genere, sono contenuti.	Misure di trasparenza generale a rilevanza pubblicistica e pubblicazione delle informazioni richieste dal G. (L. 33/2003)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dei Servizi Demografici	Annuale
25	Rilascio di documenti di Stato	Inappropriatezza datazione dei tempi per coinvolgere il dipendente del provvedimento (art. 17) e contraddittorietà "Unità" di funzionamento	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i messaggi che produca in favore del servizio di valore, in genere, sono contenuti.	Misure di trasparenza generale a rilevanza pubblicistica e pubblicazione delle informazioni richieste dal G. (L. 33/2003)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dei Servizi Demografici	Annuale
26	Esistenza dell'elemento	Violazione della norma dell'art. 17 del D.Lgs. n. 33/2003 e contraddittorietà "Unità" di funzionamento	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i messaggi che produca in favore del servizio di valore, in genere, sono contenuti.	Misure di trasparenza generale a rilevanza pubblicistica e pubblicazione delle informazioni richieste dal G. (L. 33/2003)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile dei Servizi Demografici	Annuale

ALLEGATO "C1" - individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
1	Processo economico e contabile generale di produzione e gestione di materiali	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione informazioni generali dal 01/01/2011	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Acquisizione e gestione del personale		
2	Gestione per l'assunzione di personale	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione tutte le informazioni generali dal 01/01/2011. Misure di controllo per quanto riguarda i contratti in corso di attuazione, nonché a campione, informazione di personale deve essere amministrativa adeguata formazione specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I contratti in corso di attuazione saranno tutti pubblicati sulla pagina internet della P.zz. La pubblicazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione le informazioni generali dal 01/01/2011	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
3	Gestione per la programmazione in materia di personale	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione di tutte le informazioni generali dal 01/01/2011 ed accurate e complete.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione per la programmazione in materia di personale	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione di tutte le informazioni generali dal 01/01/2011 ed accurate e complete.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Gestione del contratto	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione di tutte le informazioni generali dal 01/01/2011	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Atti Legali e Contrattuali	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione le informazioni generali dal 01/01/2011	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	Gestione del contratto	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione di tutte le informazioni generali dal 01/01/2011	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Atti Legali e Contrattuali	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione le informazioni generali dal 01/01/2011	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
7	Misure per l'assunzione di personale	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione di tutte le informazioni generali dal 01/01/2011	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Contatti Pubblici	Misure di trasparenza generale, e doverosa pubblicazione le informazioni generali dal 01/01/2011	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

<p>9</p> <p>Affidamento diretto di servizi di fornitura</p>	<p>Misura di trasparenza generale e obiettivi: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente le informazioni in base alla legge 124/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Controlli pubblici</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
<p>10</p> <p>Assicuramento e controllo del servizio edile privato e pubblico</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni e osservazioni</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
<p>11</p> <p>Vigilanza e verifiche sulle attività amministrative in base alla legge 124/2012</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni e osservazioni</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
<p>12</p> <p>Gestione ordinaria delle attività</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Gestione delle attività, delle procedure e dei processi</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
<p>13</p> <p>Gestione ordinaria delle attività</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni e osservazioni</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni entro il 31/12/2012</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>

14	Amministrazione Fiscali	Misura di trasparenza generale: in merito pubblicare la pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Gestione della entrata, della spesa e del patrimonio	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
15	Servizio di custodia	Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Governo del territorio	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
16	Servizio di accoglienza ai soggiornanti ai servizi sociali	Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Governo del territorio	Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
17	Provvedimenti di pianificazione urbanistica	Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Pianificazione urbanistica	Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
18	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Pianificazione urbanistica	Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
19	Servizi per i minori e famiglie	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti attuativi della strategia giunta del distretto con effetto economico diretto e immediato	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
20	Servizi rispondenti a socio-sanitari del territorio	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti attuativi della strategia giunta del distretto con effetto economico diretto e immediato	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
21	Servizi per adulti in difficoltà	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti attuativi della strategia giunta del distretto con effetto economico diretto e immediato	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione una volta passata all'approvazione del PPTU. La formazione deve essere pubblicata nel corso di ciascun anno in figura e sequenzi.

21	Pratica regolatoria	Misura di trasparenza generale a tutela sufficientemente pubblicazione della informazione richiesta dal 19/03/2015	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti amministrativi della stessa natura del disciplinare inviato al destinatario diretto e immediato
22	Comunicazione informativa	Misura di trasparenza generale a tutela sufficientemente pubblicazione della informazione richiesta dal 19/03/2015	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti amministrativi della stessa natura del disciplinare inviato al destinatario diretto e immediato
23	Atti di riscossione, cancellazione e trasferimento	Misura di trasparenza generale a tutela sufficientemente pubblicazione della informazione richiesta dal 19/03/2015	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti amministrativi della stessa natura del disciplinare inviato al destinatario diretto e immediato
24	Riscossione documenti e certificati	Misura di trasparenza generale a tutela sufficientemente pubblicazione della informazione richiesta dal 19/03/2015	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti amministrativi della stessa natura del disciplinare inviato al destinatario diretto e immediato
25	Escissione dell'attestato	Misura di trasparenza generale a tutela sufficientemente pubblicazione della informazione richiesta dal 19/03/2015	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti amministrativi della stessa natura del disciplinare inviato al destinatario diretto e immediato

101  
102  
103  
104

La trasparenza deve essere attuata  
immediatamente.

Misura di trasparenza generale a tutela  
sufficientemente la pubblicazione della informazione  
richiesta dal 19/03/2015

ALLEGATO II: SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI PUBBLICI RIFERIBILI ALLE AZIONI

Descrizione dell'attività amministrativa (Categorie di Azioni)	Riferimenti normativi	Definizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. e) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. f) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. h) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo
Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Art. 14, c. 1, lett. i) del D.Lgs. n. 33/2013	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Prestazioni di natura amministrativa (Categorie di Azioni)	Adempimento	Responsabile dell'obbligo

Data	Descrizione	Misure	Risultati	Responsabilità
30/01/2011	Primo incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Secondo incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Terzo incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Quarto incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Quinto incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Sesto incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Settimo incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Ottavo incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Novesimo incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali
30/01/2011	Decimo incontro di lavoro con il personale	1. Definizione delle attività da svolgere 2. Assegnazione delle responsabilità	Il personale ha preso visione delle attività e delle responsabilità assegnate.	Responsabilità del Servizio Affari Generali





Titolo di incarico o progetto	Data di inizio	Data di fine	Materie trattate	Responsabile	Note
Atto di nomina, con incarico alla carica di...	15/01/11	15/01/11	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...





<p>Art. 21, c. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 115/2017</p>	<p>Il presente regolamento disciplina l'attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dell'edificio, nonché l'attività di manutenzione straordinaria e di restauro e conservazione del patrimonio culturale e paesaggistico dell'edificio, nonché l'attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dell'edificio, nonché l'attività di manutenzione straordinaria e di restauro e conservazione del patrimonio culturale e paesaggistico dell'edificio.</p>	<p>Art. 21, c. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 115/2017</p>	<p>Regolamento del Comune di...</p>
<p>Art. 21, c. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 115/2017</p>	<p>Il presente regolamento disciplina l'attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dell'edificio, nonché l'attività di manutenzione straordinaria e di restauro e conservazione del patrimonio culturale e paesaggistico dell'edificio.</p>	<p>Art. 21, c. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 115/2017</p>	<p>Regolamento del Comune di...</p>
<p>Art. 21, c. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 115/2017</p>	<p>Il presente regolamento disciplina l'attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dell'edificio, nonché l'attività di manutenzione straordinaria e di restauro e conservazione del patrimonio culturale e paesaggistico dell'edificio.</p>	<p>Art. 21, c. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 115/2017</p>	<p>Regolamento del Comune di...</p>
<p>Art. 21, c. 1, lett. d) del D.Lgs. n. 115/2017</p>	<p>Il presente regolamento disciplina l'attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dell'edificio, nonché l'attività di manutenzione straordinaria e di restauro e conservazione del patrimonio culturale e paesaggistico dell'edificio.</p>	<p>Art. 21, c. 1, lett. d) del D.Lgs. n. 115/2017</p>	<p>Regolamento del Comune di...</p>















# Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

**Articolo 1** – Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di Integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

**Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.**

**In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.**

**Articolo 3** – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o

l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
10. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

#### **Articolo 4 – La stazione appaltante:**

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5 -** La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6** – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Per il Comune di Liveri (Stazione appaltante)

---

L'Appaltatore

---

Oggetto: Dichiarazione ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. --

Stipula del contratto di appalto per \_\_\_\_\_

CIG \_\_\_\_\_ - Importo complessivo di appalto: € \_\_\_\_\_ I.V.A. esclusa

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, C. F. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Legale Rappresentante della Ditta \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, P. IVA \_\_\_\_\_, iscritta al registro della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. REA \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, aggiudicatario dell'appalto di cui all'oggetto,

a tale fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni false o mendaci,

#### DICHIARA

ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. di non avere stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi professionali a dipendenti del Comune di Taurano che hanno cessato il rapporto con tale Ente da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei confronti del medesimo aggiudicatario.

Allega copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo/data

FIRMA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ autorizza il trattamento dei dati personali, anche con strumenti informatici, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679, nell'ambito della procedura per la quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo/data

FIRMA

Al Comune di  
LIVERI (NA)

Oggetto: Dichiarazione ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.  
per cessazione del rapporto di lavoro

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, C. F. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_  
dipendente dell'Ente fino al \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di impegnarsi al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2001  
s.m.i..

Allega copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo/data

FIRMA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ autorizza il trattamento dei dati personali, anche con  
strumenti informatici, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003 e  
dal Regolamento UE 2016/679, nell'ambito della procedura per la quale la presente  
dichiarazione viene resa.

Luogo/data

FIRMA

**Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità**  
(Art. 47 D.P.R. n. 445/2000 – Art. 20, comma 1, D. LGS. n. 39/2013 s.m.i.)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in relazione al conferimento dell'incarico di \_\_\_\_\_ del Comune di Livi (NA), consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) sotto la propria personale responsabilità,

**DICHIARA**

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e, in particolare, in quelle previste dai seguenti articoli del suddetto Decreto Legislativo:
  - art. 3, comma 1 (*condanne anche con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del codice penale*);
  - art. 4 (*nei due anni precedenti avere svolto o ricoperto incarichi in Enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune ovvero avere svolto in proprio attività professionali se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'Amministrazione o Ente che conferisce l'incarico*);
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e, in particolare, in quelle previste dai seguenti articoli del suddetto Decreto Legislativo:
  - art. 9 (*incompatibilità tra incarichi di vertice o dirigenziali e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*);
  - art. 11, commi 1 e 3 (*incompatibilità tra incarico amministrativo di vertice e cariche di componenti degli organi di indirizzo delle Amministrazioni statali, regionali e locali*).

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione ed a rendere, in tale ipotesi, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Luogo/data

Firma

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i. e del Regolamento UE 201/679 esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo/data

Firma

del che il presente Verbale letto, approvato e sottoscritto

*[Signature]*  
IL SINDACO  
Dott. Raffaele Quindici



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Raffaele Quindici  
*[Signature]*

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio  
ATTESTA  
che la presente deliberazione :

è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 24 FEB. 2020 con il numero 54  
per rimanervi per quindici giorni consecutivi ( art. 124, c. 1, D.Lgs 267/2000) ;  
è stata trasmessa in elenco con protocollo n. 831 in data 24 FEB. 2020 ai capigruppo  
consiliari ( art. 125, del D.Lgs 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li 24 FEB. 2020



*[Signature]*  
Segretario Comunale  
Dott. Raffaele Quindici

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio e su conforme attestazione del responsabile del servizio,  
ATTESTA  
che la presente deliberazione :

E' divenuta esecutiva il giorno ....., essendo decorsti 10 giorni dalla scadenza della  
pubblicazione ( art. 134, c. 3, D.Lgs 267/2000);  
 E' divenuta esecutiva il giorno 25 GEN. 2020, essendo stata dichiarata immediatamente  
eseguitibile con espressa e separata votazione (art. 134, c. 4, D.Lgs 267/2000)  
 E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1, D.Lgs 267/2000, per  
quindici giorni consecutivi dal 24 FEB. 2020 al 10 MAR. 2020.

Dalla Residenza comunale, li 24 FEB. 2020



*[Signature]*  
Il Segretario Comunale  
Dott. Raffaele Quindici

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla residenza comunale, li.....

Il Segretario Comunale  
Dott. Raffaele Quindici