



*Rendero la presente immediatamente
Esecutiva.*

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Città metropolitana

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 30 del 31 marzo 2021

Oggetto : Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
2021 - 2023 (PTPCT 2021 - 2023)

L'anno 2021 il giorno 31 del mese di marzo alle ore 14:30 nella sala delle riunioni della casa Comunale di Marano di Napoli, si è riunita la Giunta Comunale, nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco Rodolfo Visconti

Sono presenti:

COGNOME	NOME	QUALIFICA	P	A
Visconti	Rodolfo	Sindaco	X	
D'Alterio	Paolo Castrese	Vice Sindaco	X	
Perna	Bianca Geltrude	Assessore	X	
Sabia	Francesca	Assessore	X	
Perrotta	Salvatore	Assessore	X	
Rea	Francesco	Assessore	X	
De Nigris	Marinella	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale dott. ssa Pucci Paola

Visti i pareri allegati, espressi ai sensi dell'art. 49 comma, e 147bis comma 1 del D.Lgs 267/00

Documentazione storica di
civiltà

PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER :

() GIUNTA COMUNALE - () CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
2021 - 2023 (PTPCT 2021 - 2023)**

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e
ss.mm.ii)**

(X) si esprime parere **FAVOREVOLE**

() si esprime parere **NON FAVOREVOLE** per il seguente
motivo:.....

.....
A T T E S T A

Che la stessa () comporta- (X) non comporta oneri economici a carico del Comune.

Il Dirigente

..... *Luca Ricci*

Li

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e
ss.mm.ii)**

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

() si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

() si esprime parere **NON FAVOREVOLE** per il seguente
motivo.....

.....
(X) atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti
sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

li

Il Dirigente Area

..... *Luca Ricci*

OGGETTO: Adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023 (PTPCT 2021-2023).

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” ha introdotto nuovi e diversi strumenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- con l’approvazione della legge n. 190/2012, l’ordinamento si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione PNA e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l’adozione di Piani di prevenzione triennali da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell’art. 31, comma 8, della medesima legge;
- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013, la CIVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC) ha adottato, ai sensi dell’art. 1, comma 4, della legge 190/2012 il primo PNA di definizione delle strategie di prevenzione a livello nazionale e a livello decentrato per la prevenzione della corruzione;
- con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al fine di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A. di cui alla menzionata delibera n. 72/2013;
- con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l’A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, dando attuazione alle modifiche legislative dettate in materia dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 recante “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”;
- con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, l’A.N.A.C. ha proceduto all’“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, l’A.N.A.C. ha proceduto all’“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, l’A.N.A.C. ha proceduto all’ “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

Premesso, altresì, che:

- in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall’articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, successivamente modificato con il citato d.lgs. n. 97/2016 nonché con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici” e che attualmente reca disposizioni in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il novellato articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013 definisce la trasparenza “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”;
- in applicazione di tale nozione di trasparenza è stato introdotto, nell’ordinamento giuridico italiano il diritto di accesso generalizzato (cd. FOIA), inteso come il diritto riconosciuto a chiunque di “accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis”;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, negli Enti Locali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione;
- con decreto sindacale n. 42 del 31 luglio 2020, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché Responsabile della Trasparenza, il Segretario generale dell'Ente;

Ritenuto che, in continuità con i precedenti Piani, con il PTCPT 2021-2023 siano da perseguire tre macro obiettivi:

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

Ritenuto, altresì, che:

- al fine del raggiungimento dei suindicati macro obiettivi nonché al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nell'ambito delle misure dirette a prevenire la corruzione occorre riservare alla trasparenza l'adeguata rilevanza;
- per tali finalità le linee d'azione previste dal PTPCT costituiscono obiettivi dell'amministrazione e, in tali sensi, le misure, generali e specifiche nonché gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in esso declinati, debbano essere previsti negli strumenti di programmazione strategica e operativa, anche ai fini della misurazione e valutazione della performance dei dirigenti/soggetti responsabili;
- in particolare, tra gli obiettivi gestionali assegnati a tutti gli uffici di livello dirigenziale, saranno previsti per la prossima programmazione gli obiettivi di prevenzione della corruzione amministrativa e di amministrazione trasparente con l'indicazione dei relativi indicatori di risultato, risultati attesi ed elementi documentali di verifica;
- occorre, altresì, recepire nel PTPCT e, in particolare, nel relativo Allegato 4 riportante gli obblighi di pubblicazione vigenti con l'indicazione degli uffici responsabili e delle modalità e tempistiche di aggiornamento, le intervenute novità normative in materia di trasparenza oltre che l'indicazione di eventuali dati ulteriori detenuti dall'ente da pubblicare, sulla base delle proposte pervenute da taluni uffici e/o su specifico indirizzo del RPCT;

Rilevato che con comunicato del 2 dicembre 2020, il Presidente dell'ANAC ha rinviato al 31 marzo 2021 la predisposizione e la pubblicazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 unitamente alla Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione;

Atteso che:

- sulla scorta dell'indagine relativa alla valutazione dei rischi e in virtù delle attività di monitoraggio svolte sull'attuazione del Piano 2020, che hanno consentito di rilevare elementi di criticità in ordine alla sostenibilità e all'efficacia delle misure nonché delle proposte pervenute sono state elaborate, per il triennio 2021-2023, le misure anticorruzione generali e specifiche con l'indicazione delle fasi di attuazione di ciascuna misura, del relativo cronoprogramma e dei soggetti responsabili;
- per quanto attiene, poi, alla trasparenza, nella "Sezione Trasparenza" del Piano sono state indicate le iniziative che si prevede di intraprendere nel corso del triennio e, in particolare, nell'anno 2021, in materia di trasparenza nonché individuati nell'allegato dello stesso Piano, gli Uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi

dell'articolo 10, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 oltre che le modalità di pubblicazione e la tempistica di aggiornamento;

- sono state previste nel complesso 12 misure generali caratterizzate per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo trasversalmente sull'intera organizzazione e 46 misure specifiche concepite per intervenire, per l'appunto, su problemi specifici;

Dato atto che il Piano che si propone per l'approvazione, risulta, a seguito dell'attività istruttoria condotta, articolato come di seguito:

1. Piano 2021-2023
2. Mappatura dei processi e procedimenti per Aree di rischio
3. Tabella recante gli obblighi di pubblicazione
4. Codice di comportamento del personale dipendente;

Ritenuto che:

- la proposta di PTPCT 2021-2023, predisposto in conformità alla normativa nazionale di settore, è rispondente alle finalità che l'amministrazione comunale intende perseguire, in coerenza con i principi di legalità e di trasparenza dell'azione amministrativa rilevabili dagli indirizzi legislativi e amministrativi adottati dall'Ente;
- la presente deliberazione debba essere dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, tenuto conto della programmazione indicata nel Piano e negli Allegati ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicazione;

Con voti unanimi,

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente proposta e si intendono qui integralmente richiamate e confermate:

Adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 del Comune di Marano di Napoli come predisposto dal Segretario generale in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

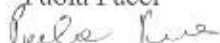
Disporre la trasmissione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023, e dei relativi allegati, ai Dirigenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione per l'esecuzione delle attività e adempimenti di rispettiva competenza.

Dare atto che il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023 con i relativi allegati sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Dichiarare la deliberazione di approvazione della presente proposta, con separata unanime votazione palese favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000.

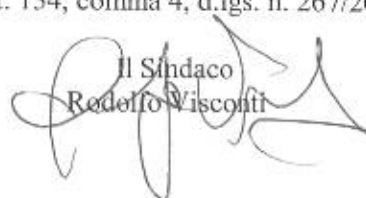
Il Segretario generale

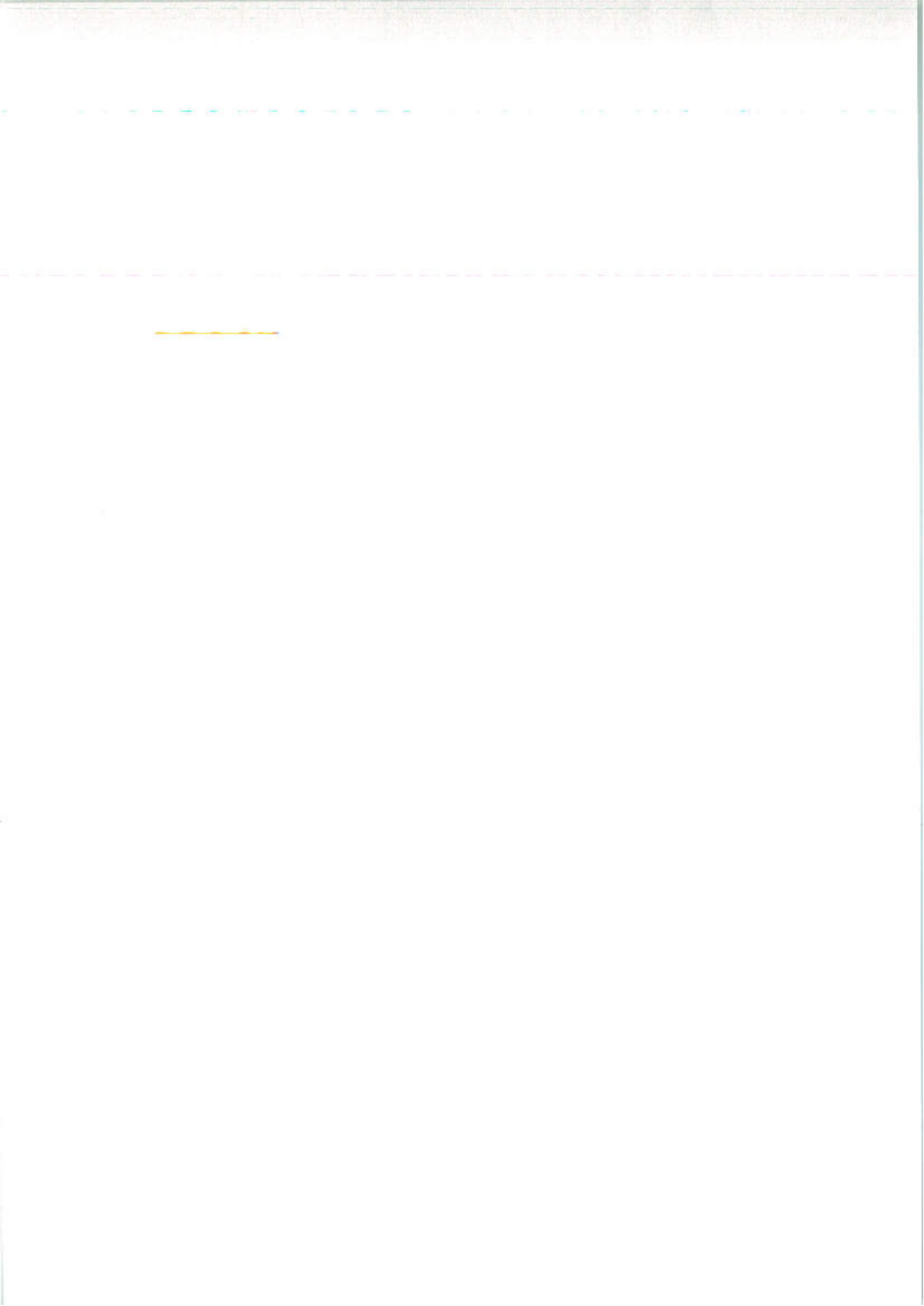
Paola Pucci



Il Sindaco

Redolfo Visconti







53,33

80,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO GENERALI

A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1 - RECLUTAMENTO

66,67

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		Valutazione rischio	rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DISCRIZIONALITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto			
Del tutto evasivo	Improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	Valore e importanza dell'impatto marginale	A	Alterazione delle procedure concorsuali e selective-Carrito di intenti tra candidati e commissari.	Massima trasparenza nei procedimenti di nomina della commissione esaminatrice. -Monitoraggio del rispetto dei termini come stabilito dalla legge e/o dal regolamento. - Accortamento circa l'insistenza di conflitto di interessi tra candidati e commissari. - Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione. Ristrutturazione ed adeguamento regolamento comunale sulle procedure concorsuali.Verifica preventiva attivazione procedure mobilità obbligatoria e volontaria. Accortamento adeguata motivazione di ricorso a procedura concorsuale pur in presenza di graduatoria ancora valida.
Del tutto evasivo	Improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale			
Parzialmente evasivo dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore			
Parzialmente evasivo solo dalla legge	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia			
Parzialmente evasivo solo da atti amministrativi	molto probabile	4 Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio	L	Prolungamento termini non adeguatamente motivato per la definizione della procedura. Violazione norme relative alla mobilità obbligatoria e volontaria. Ricorso a procedura concorsuale pur in presenza di graduatoria ancora valida senza adeguata motivazione.	COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022
Altamente evasivo	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore			
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO				
Destinazione finale ufficio interno	poco probabile	Promozione Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale			
Destinazione utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5 No	superiore	T	A	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		SI				
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	1 IMPATTO REPUTAZIONALE	nessun impatto			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	1 Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste.	marginale			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	1 No	minore	O	A	
VALORE ECONOMICO		1 Si sulla stampa locale	soglia			
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	1 Si sulla stampa locale e nazionale	serio			
Vantaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni	probabile	1 Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore			
Vantaggi considerabili o soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	1 IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale	16		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		1 A livello di azienda	minore			
Piurality operazioni: entità economica ridotta. NO	improbabile	1 A livello di collettività e funzionamento	soglia			
Piurality operazioni: entità economica ridotta. SI	altamente probabile	1 A livello di dirigente o p.a.	serio			
CONTROLLI		1 A livello di corpo/organismo/organismo generale	superiore	5		
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile					
E' molto efficace	poco probabile					
E' efficace al 50%	probabile					
E' efficace in minima parte	molto probabile			16		
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile					

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

10,67

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CRT (D.M. A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to



21,33

32,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AREE DI RISCHIO GENERALI
AZIENDE ACQUISIZIONE E PROGRISSIONI DEL PERSONALE

2 - PROGRISSIONE CARRIERA

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

37,33

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DISCREZIONALITA'	Improbabile	Impatto organizzativo	marginale	B	Contatto di interesse tra personale di riferimento al ufficio procedente. Atto burocratico preparazione in cartolina foto stampa di spedita risultante prelevata dalle cartamine al fine di favorire un determinato soggetto.		
Del tutto vincolato	poor probabile	Percentuale sviluppo personale sviluppo servizio 30%	marginale	A			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	probabile	Percentuale sviluppo personale sviluppo servizio 40%	marginale	A			
Parzialmente vincolato dalla legge	molto probabile	Percentuale sviluppo personale sviluppo servizio 50%	soglia	A			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale sviluppo personale sviluppo servizio 60%	sopra soglia	A			
Altamente discrezionale		Percentuale sviluppo personale sviluppo servizio 70%	superiore	A			
IRRELEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO	superiore	A			
Destinatario finale ufficio interno	poor probabile	Promozione Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	B			
Destinatario utenti interni alle n.a. di riferimento	altamente probabile	no	superiore	B			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE	marginale	A			
Il processo coinvolge una sola n.a.	incerto	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	marginale	A			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	no	marginale	A			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	non ne abbiamo memoria	marginale	A			
VALORE ECONOMICO		IMPATTO ORGANIZZATIVO	marginale	A			
Riferimento esclusivamente interno	incerto	St. sullo sviluppo fiscale	marginale	A			
Vantaggi di non portatore rilevato a soggetti esterni	probabile	St. sullo sviluppo nazionale	marginale	A			
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	St. sullo sviluppo fiscale e nazionale	superiore	A			
FRAGIBILITA' DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	superiore	A			
Pianifica operazioni edili economiche ridotte NO	improbabile	A. livello di coerenza	marginale	B			
Mantiene operazioni edili economiche ridotte SI	altamente probabile	A. livello di aderenza e D.O.	soglia	A			
CONTROLLI		A. livello di coerenza e funzionamento	marginale	B			
Il tipo di contratto è efficace strumento di neutralizzazione	improbabile	A. livello di aderenza e D.O.	soglia	A			
E' molto efficace	poor probabile	A. livello di aderenza di ufficio generale	superiore	A			
E' efficace al 50%	probabile	A. livello di aderenza di ufficio generale	superiore	A			
E' efficace in minima parte	molto probabile	A. livello di coerenza e funzionamento	superiore	A			
Il rischio rimane inalterato	altamente probabile		superiore	A			

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

4

LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
improbabile - 1
poor probabile - 2
probabile - 3
molto probabile - 4
altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale - 1
marginale - 2
soglia - 3
sopra - 4
superiore - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CARTA A.A.A.C. NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DERIVATA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to
F.to



MAPPA TURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

70,00

75,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

72,50

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA PREVENZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale
Improbabile poco probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 20% Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	marginale minore		Alta/altissima, insufficiente o localmente determinabile
probabile	2. Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	soglia		dell'oggetto del trattamento e, quindi, del trattamento e, quindi, dell'oggetto del trattamento e, quindi, dell'oggetto del trattamento
molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 80%	serio		esplorazione dei lavori in corso e degli acquisti di beni e servizi che si intende affidare. Il rischio potrebbe anche riguardare l'eccessivo frazionamento degli affidamenti con negatività sul piano amministrativo. Tale eccessiva frammentazione potrebbe essere condanna se in alcune, ricorrendo a procedure negoziate ed affidamenti diretti a favore di determinati soggetti.
altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 100% Pronunci Corte dei Conti ultimi cinque anni	superiore		
	5. No	marginale superiore		
Improbabile esibito	IMPATTO ECONOMICO Pronunci Corte dei Conti ultimi cinque anni			
altamente probabile	1. IMPATTO REPUTAZIONALE Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto marginale minore soglia serio superiore		
	No			
Improbabile probabile	Non ne abbiamo memoria			
altamente probabile	Si sulla stampa locale			
	5. Si sulla stampa locale e nazionale			
Improbabile altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE Si sulla stampa locale e nazionale			
	5. A livello di opinione			
Improbabile altamente probabile	4. IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE A livello di collaborazione e funzionamento			
	5. A livello di opinione e p.a.			
Improbabile poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale			
probabile	A livello di capo dipartimento/departamento generale			
molto probabile altamente probabile	4	superiore		
	21			
	13,125			

Attori per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Attivazione controllo preventivo su tutte le procedure relative al danno per effettuare lavori, acquisto beni, servizi, ecc. Verifica su tutti gli provvedimenti. AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.	DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI

IL RESPONSABILE PCT

F.to dot.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to

LA VALUTAZIONE COMPRENSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CMT (C.M.A. A.C.I) NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

70,00
66,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

60,00
60

MEZIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

3 - CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Probabilità del rischio	Impatto organizzativo	Stato e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
Dati fanno struttura	improbabile	Percentuale impiego personale servizio 20%	non rilevante		Scarsa possibilità di individuazione di rischi	
Analizzabile in relazione alla legge e ad atti amministrativi	non probabile	Percentuale impiego personale servizio 40%	minore		rischi di natura procedurale	
Prevedibile in base alla legge	probabile	Percentuale impiego personale servizio 60%	media		rischi di natura procedurale	
Prevedibile in base ad atti amministrativi	non probabile	Percentuale impiego personale servizio 80%	alto		rischi di natura procedurale	
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impiego personale servizio 100%	superiore	5	rischi di natura procedurale	
RELEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO				
Destinatario finale ufficio interno	non probabile	Pronuncia certa dei conti ultimi cinque anni	marginale	1	rischi di natura procedurale	
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile		superiore		rischi di natura procedurale	
COMPETENZA DEL PROCESSO		IMPATTO REPUTAZIONALE				
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	Non ne abbiamo nemmeno	nessun impatto	1	rischi di natura procedurale	
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e rivista	marginale		rischi di natura procedurale	
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile		minore		rischi di natura procedurale	
VALORE ECONOMICO		Stato stampi fiscali	media		rischi di natura procedurale	
Altamente esclusivamente interna	probabile	Stato stampi contabili	media		rischi di natura procedurale	
Volumi di non particolare rilievo o soggetti esterni	altamente probabile	Stato stampi contabili e nazionale	superiore		rischi di natura procedurale	
Volumi considerabili o soggetti esterni (ex. appalti)	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale	1	rischi di natura procedurale	
FRANZIABILITA' DEL PROCESSO		A livello di addetto	minore		rischi di natura procedurale	
Possibile operazioni entità economica ridotta NO	improbabile	A livello di collaboratore e funzionario	media		rischi di natura procedurale	
Altre operazioni entità economica ridotta SI	altamente probabile	A livello di dirigente o p.a.	superiore		rischi di natura procedurale	
CONTROLLI		A livello di dirigente di ufficio generale	superiore	5	rischi di natura procedurale	
E' facile verificare	non probabile	A livello di capo dipartimento/ufficio generale	superiore		rischi di natura procedurale	
E' efficace al 50%	probabile				rischi di natura procedurale	
E' efficace in minore parte	media probabile				rischi di natura procedurale	
Il rischio rimane indifferente	altamente probabile			21	rischi di natura procedurale	

A
L
T
O

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to Dott.ssa Elena Murecchio
- F.to Dott.ssa Gilda David
- F.to Dott.ssa Marina Russo
- F.to Dott. Paolo D'Auria
- F.to Dott. Renato Spedalieri
- F.to Paola Cocca
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
- F.to Dott. Cuomo Liguri
- F.to Dott.ssa Maria Togo
- F.to Dott. Diego Musto

10,50

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale -1
- minore -2
- media -3
- alto -4
- superiore -5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to Dott.ssa Elena Murecchio
- F.to Dott.ssa Gilda David
- F.to Dott.ssa Marina Russo
- F.to Dott. Paolo D'Auria
- F.to Dott. Renato Spedalieri
- F.to Paola Cocca
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
- F.to Dott. Cuomo Liguri
- F.to Dott.ssa Maria Togo
- F.to Dott. Diego Musto

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

60,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

68,33

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
2 - INDIVIDUAZIONE DEGLI STRUMENTI/ISTITUTO PER L'AFIDAMENTO					
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					
DISCREZIONALITA'					
Del tutto evitato	Probabilità molto probabile	Percentuale Impiego personale singolo servizio 20%	marginale	Individuazione di procedure non perfettamente in linea con quelle previste dalla legge e dai regolamenti che potrebbero favorire o sfavorire -	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
Parzialmente evitato dalla legge e da atti amministrativi	Probabilità altamente probabile	Percentuale Impiego personale singolo servizio 60%	minore	Indirettamente - un'impresa e che potrebbero innescare luoghi ad anticonoscimento del cliente e negare esecuzione di lavori e/o acquisto di beni e servizi.	
Parzialmente evitato solo da atti amministrativi	Probabilità probabilmente probabile	Percentuale Impiego personale singolo servizio 80%	semplice		
Affidamento discrezionale	Probabilità altamente probabile	Percentuale Impiego personale singolo servizio 100%	superiore		
		IMPATTO ECONOMICO			
		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni			
		5 No	marginale		
		5 Si	superiore		
BIENVANZA ESTERNA					
Destinatario finale ufficio interno	Probabilità improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE			
Destinatari utenti esterni (es. p.a. di riferimento)	Probabilità probabilmente probabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste			
		No	nessun impatto		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Probabilità altamente probabile	Non ne abbiamo memoria	marginale		
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Probabilità improbabile	Si sulla stampa locale	minore		
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Probabilità probabilmente probabile	Si sulla stampa nazionale	semplice		
		5 Si sulla stampa locale e nazionale	superiore		
		5 Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale			
VALORE ECONOMICO					
Rilevanza esclusivamente interna	Probabilità improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
Vantaggi di non partecipazione rilievo a soggetti esterni	Probabilità altamente probabile	5 A livello di aderente	marginale		
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	Probabilità probabilmente probabile	4 livello di collaboratore e finanziamento	minore		
IRAZIONABILITA' DEL PROCESSO					
Pluralità operazioni emittenti economico natura IVA?	Probabilità improbabile	4 livello di dirigente e p.a.	semplice		
Pluralità operazioni emittenti economico natura SI?	Probabilità probabilmente probabile	4 livello di dirigente di ufficio generale	superiore		
		4 livello di capo dipartimento/segretario generale			
CONTROLLI					
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	Probabilità molto probabile				
E' molto efficace	Probabilità altamente probabile				
E' efficace al 50%					
Il rischio rimane indifferente					
	11,5				

A L T O

IL RESPONSABILE PCT

P.to dott.ssa Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- semplice - 3
- superiore - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



Città di
Marano di Napoli

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

73,33

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

64,17

MAPPA TURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Stipendio potenziale	Agenti per la prevenzione del rischio	Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio
3 - REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	improbabile	Impatto organizzativo	marginale	1	Definizione del requisito di qualificazione in merito a inasprimento, non rispondente a quelli previsti dalla normativa sugli appalti e da quello di settore. Tale eventualità potrebbe essere evitata.	Agenti per la prevenzione del rischio con l'obbligo a carico del dirigente responsabile del servizio procedente di acquisire - prima dell'approvazione formale dello stesso - parere del responsabile della provvidenza. Accertamento, posti gara, requisiti di qualificazione, regolarità contributiva e fiscale. Verifica sollecita finanziaria. Verifiche circa la moralità professionale ed eventuale inidoneità a contrattare con la P.A.	DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCRIZIONALITA'	scarsa probabile	Percentuale impatto personale erogato servizio 20% Percentuale impatto personale erogato servizio 40% Percentuale impatto personale erogato servizio 80% Percentuale impatto personale erogato servizio 100%	minore soglia serio superiore	3			
Del tutto verificato	molto probabile	Promuove Corte dei Conti ultimi cinque anni	serio	5			
Parzialmente verificato solo dalle legge	altamente probabile		superiore	5			
Altamente verificato	scarsa probabile		marginale	5			
RELEVANZA ESTERNA	altamente probabile	No	superiore	5			
Distinzione tra uffici interni	marginale	IMPATTO REPUTAZIONALE	superiore	1			
Distribuzione uffici esterni alla p.a. di riferimento	probabile	Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto	2			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	No	marginale	2			
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	Non ne abbiamo memoria	marginale	2			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Si sulle stampe locali	marginale	2			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	Si sulle stampe locali e nazionale	marginale	2			
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	Si sulle stampe locali e nazionale	marginale	2			
Riferenza esclusivamente interna	improbabile	Si sulle stampe locali e nazionale ed internazionale	marginale	2			
Unimigli di una particolare attività o soggetti esterni	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale	2			
Unimigli considerati o soggetti esterni (ex. oppositori)	improbabile	A livello di addetto	marginale	2			
FRANQUIBILITA' DEL PROCESSO	improbabile	A livello di collaboratori e funzionario	marginale	2			
Pluralità operazioni attività economiche ridotte NO	improbabile	A livello di dirigente e p.a.	marginale	2			
Pluralità operazioni attività economiche ridotte SI	improbabile	A livello di dirigente di ufficio generale	marginale	2			
CONTROLLI	improbabile	A livello di capo dipartimento/departamento generale	marginale	2			
Il tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione	improbabile		marginale	2			
E' molto efficace	improbabile		marginale	2			
E' efficace al 50%	improbabile		marginale	2			
E' efficace in minima parte	improbabile		marginale	2			
Il rischio rimane inalterato	improbabile		marginale	2			

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
improbabile - 1
poco probabile - 2
probabile - 3
molto probabile - 4
altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale - 1
minore - 2
soglia - 3
serio - 4
superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76.67

55.00

31.67

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto marginale	Valutazione rischio	Rischio generale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
4 - REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE						
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'	non probabile	Impatto organizzativo Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	marginale			
	non probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	minore			
	molto probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	soglia			
	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	serio	5		
	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	superiore			
		IMPATTO ECONOMICO				
	non probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	1		
	altamente probabile		superiore			
RILEVANZA ESTERNA						
Deduzione finale ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE				
Deduzione utenti esterni alla p.a. di riferimento	probabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	No	marginale			
Il processo coinvolge una sola p.a.		No	minore	2		
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	No	soglia			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	Si sulla stampa nazionale	serio			
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	superiore			
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	marginale			
Vantaggi di non particolare rilevanza a soggetti esterni	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	minore			
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	improbabile	A livello di auditor	soglia	3		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	probabile	Si sulla stampa nazionale e internazionale	superiore			
Pluralità operazioni: attività economica ridotta. NO	improbabile	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	marginale			
Pluralità operazioni: attività economica ridotta. SI	poco probabile	A livello di dirigente o p.a.	minore			
CONTROLLI	probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	serio			
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile	A livello di capo dipartimento/segretario generale	superiore			
E' medio efficace	altamente probabile					
E' efficace al 50%						
E' efficace in minima parte						
Il rischio rimane indifferente						
				23		

A L T O

IL RESPONSABILE PCT

F.to dot.ssa Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGGENDA:

- VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA "PROBABILITA' DEL RISCHIO" LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA D.M.T. [D.M.A.A.A.C.] NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 - RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 - RISCHIO ALTO; da 16 a 20 - RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 - RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

70,00

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

62,50

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto marginale	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
6 - VERIFICA EVENTUALE ANOMALIE DELLE OFFERTE	1	Impatto organizzativo	marginale	1	Accordi tra imprese concorrenti rivolti a manipolare l'esito di gara a favore di un'impresa	Responsabile per la prevenzione del rischio Verifica documentale delle offerte economiche al fine di accertare se le stesse sono da considerare "veritiere" oppure formulate al solo scopo di "picciare" la gara indifferenziando l'aggiudicazione ad un determinato ribasso. AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.
6 - VERIFICA EVENTUALE ANOMALIE DELLE OFFERTE DISCREZIONALITA'	1	Percentuale impegno personale singolo servizio 20% Percentuale impegno personale singolo servizio 40% Percentuale impegno personale singolo servizio 60% Percentuale impegno personale singolo servizio 80% Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	minore soglia serio superiore	5		
Del tutto inaccettabile	5	IMPATTO ECONOMICO	superiore	5		
Parzialmente inaccettabile solo da atti amministrativi	4	IMPATTO ECONOMICO	marginale	1		
Parzialmente inaccettabile solo da atti amministrativi	5	Pronuncia Corte dei Conti ultimi cinque anni	superiore	1		
Altamente probabile	5	IMPATTO REPUTAZIONALE	nessun impatto	2		
Improbabile	1	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	marginale minore soglia serio superiore	11		
probabile	3	Non ne abbiamo memoria	marginale	2		
altamente probabile	5	Si sulla stampa locale	minore	2		
Improbabile	1	Si sulla stampa nazionale	soglia	2		
probabile	3	Si sulla stampa locale e nazionale	serio	2		
altamente probabile	5	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore	2		
Improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale	3		
altamente probabile	5	A livello di addetto	minore	3		
Improbabile	1	A livello di collaboratore e funzionario	soglia	3		
poco probabile	2	A livello di dirigente o p.o.	serio	3		
probabile	3	A livello di dirigente di ufficio generale	superiore	3		
molto probabile	4	A livello di capo-dipartimento/segretario generale		3		
altamente probabile	5			3		
	9,625			21		

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

- VALUTAZIONE DELLA "PROBABILITA' DEL RISCHIO"
- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pusca

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

LA VALUTAZIONE COMPRENSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E L'IMPONDERANZA DELLA COMPLESSIONE DEL Rischio. SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVILTÀ, IL RISCHIO PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANNO DI NAPOLI
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ	76,67
VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO	55,00
MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO	65,83

MAPPA TURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNITARIO PER LA PREVENZIONE DELLA COMPLESSIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPONDERANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIO	RISCHIO potenziale	ADDEBI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE							
7 - PROCEDURE NEGOTIALE							
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ							
DIREZIONALITÀ	non probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	marginale		utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dal codice degli appalti e delle linee guida dell'Alta.C. Valutazione del principio di riservatezza al fine di favorire una determinata impresa.	Controllo preventivo sulla definizione di ricorso alla procedura negoziata con l'obbligo del responsabile del servizio interveniente all'affidamento di appalti preventivo, parere del responsabile della prevenzione.	DIRETTORI PRO-TENORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
Del tutto esclusivo	molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	scelto				
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 100%	superiore				
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	pericolosa	IMPATTO ECONOMICO					
Affidamento discrezionale	altamente probabile	Provvisorio Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	1			
RIELEVANZA ESTERNA			superiore				
Destinatario finale ufficio interno	irrimediabile	IMPATTO REPUTAZIONALE					
Decisionari utenti esterni alla p.a. all'argomento	scelto	Pubblicazione online 5 anni sui giornali e tv	nessun impatto				
COMPLESSIVITÀ DEL PROCESSO	altamente probabile	Non ne abbiamo nessuno	marginale	2			
Il processo coinvolge una sola p.a.	irrimediabile	5 o più stampi locali	scelto				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	5 o più stampi nazionale	scelto				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	5 o più stampi locale e nazionale	superiore				
VALORE ECONOMICO							
Importo esclusivamente interno	intermediario	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale				
Vantaggi di non poter contare né su rapporti interni né su rapporti considerabili a soggetti esterni (ex. appalti)	altamente probabile	4 livello di collaborazione e funzionamento	scelto				
FRAGILITÀ DEL PROCESSO							
Pluralità operatori entro economia ridotta NO	intermediario	4 livello di dirigente e p.a.	scelto	3			
Pluralità operatori entro economia ridotta SI	pericolosa	4 livello di dirigente di ufficio generale	scelto				
CONTROLLI							
Il tipo di controllo è efficace strumento di modernizzazione	molto probabile	4 livello di capo-dipartimento/generale	superiore				
È molto efficace	altamente probabile						
È efficace al 50%							
È efficace in minima parte							
Il rischio rimane indifferente							

A L T O

IL RESPONSABILE PCT

F. Ito dott.ssa Paola Pucci

VALORE E IMPONDERANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1
minore - 2
scelto - 3
seno - 4
superiore - 5

DIRETTORI PRO-TENORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI

COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.

DIRETTORI E FUNZIONARI INTERESSATI

F. Ito
F. Ito
F. Ito
F. Ito
F. Ito
F. Ito
F. Ito
F. Ito

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F. Ito
F. Ito

altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPRENSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DESTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA GUIDA CUIV (3984-A-NA-AC) NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE						
8 - AFFIDAMENTI DIRETTI						
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ						
DISCREZIONALITÀ	membrabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto marginale			
Del tutto evitabile	alto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 20%	meno			
Parzialmente evitabile dalla legge e da atti amministrativi	molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	scaglie			
Parzialmente evitabile solo dalla legge	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	serio			
Parzialmente evitabile solo da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 80%	superiore			
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 100%				
RELEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO				
Destinazione finale dell'ufficio interno	5/No	Pronuncia Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale			
Destinazione utenti esterni (solo p.a. di riferimento)	5/No		superiore			
Il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	1 Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	2 Non ne abbiamo memoria	marginale			
Relevato esclusivamente interno	altamente probabile	3 Si solo stampa locale	minore			
Voraggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	improbabile	4 Si solo stampa locale e nazionale	scaglie			
Voraggi considerevoli a soggetti esterni (es. ospitali)	probabile	5 Si solo stampa locale nazionale ed internazionale	serio			
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Alta	altamente probabile	5 A livello di addetto	marginale			
Media	probabile	4 A livello di valutazione e funzionari	minore			
Bassa	poco probabile	3 A livello di direzione o p.a.	scaglie			
Nullo o controllato e efficace strumento di neutralizzazione	membrabile	2 A livello di dirigente di ufficio generale	serio			
E' molto efficace	altamente probabile	1 A livello di non-abbonamento/registrato/generale	superiore			
E' efficace in minima parte						
Il rischio rimane inefficace						
	10,5416667			11		

F.to

76,67

55,00

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

altamente probabile - 4

membrabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

scaglie - 3

serio - 4

superiore - 5

molto probabile - 4
altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVILTÀ (ONDA, MARE) NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DERIVATIVA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

Città di
Marano di Napoli

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

80,00

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

67,50

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE						
10 - REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	improbabile poco probabile probabile molto probabile altamente probabile	Percentuale impegno personale annuale servizio 20% Percentuale impegno personale singolo servizio 40% Percentuale impegno personale singolo servizio 60% Percentuale impegno personale singolo servizio 80% Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	marginale minore soglia serio superiore		Realizzazione di un cronoprogramma in contraddizione con entità dell'opera, del servizio o della fornitura indicata a favore dei tempi non aggiudicatari nell'esecuzione della prestazione.	DIRIGENTI PRICI-IMPONE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
DISCREZIONALITÀ		IMPATTO ECONOMICO Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni				
Parzialmente avvertito dalla legge e da atti amministrativi/ Parzialmente avvertito solo da atti amministrativi/ Altamente avvertibile	5 No 5i		marginale superiore			
RELEVANZA ESTERNA		IMPATTO REPUTAZIONALE Publicazioni ultimi 5 anni su giornali e riviste				
Destinato finale ufficio interno Destinato utenti esterni allo p.a. di riferimento	1 No		nessun impatto marginale			
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	altamente probabile	Non ne abbiamo nessuno				
Il processo coinvolge uno solo p.a. Il processo coinvolge più di 2 amministrazioni/ Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	minore soglia serio superiore			
VALORE ECONOMICO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
Rilevanza esclusivamente interna Vantaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni/ Vantaggi considerabili o soggetti interni (es. appalti)	5 altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	marginale minore soglia serio superiore			
IRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO		A livello di colaboreatore e funzionario				
Pluralità operazioni entità economica ridotta NO Pluralità operazioni entità economica ridotta SI	3 altamente probabile	A livello di dirigente o p.o. A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo-divisione/direttore generale	minore soglia serio superiore			
CONTROLLI						
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione E' efficace al 50% E' efficace in minimo parte Il rischio rimane insidioso	4 altamente probabile		marginale minore soglia serio superiore			
	24					
	11			11		

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1

minore - 2

soglia - 3

serio - 4

superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO

improbabile - 1

poco probabile - 2

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

superiore - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPRENSIVA DEL RISCHIO E' IL RISULTATO DELLA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE SECONDO LE INDICAZIONI DELLA D.M.T. (ORA M.A.C.I.N.O.N. PIU' FORSE SUPERIORI A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 13 RISCHIO ALTO; da 14 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO BREVEMENTE



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore di importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE						
12 - SUBAPPALTO						
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'						
Del fatto vincolato	poco probabile	Impatto organizzativo	marginale			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	minore			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	molto probabile	3) Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	media			
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	superiore			
		Percentuale impegno personale singolo servizio 80%				
		Percentuale impegno personale singolo servizio 100%				
		IMPATTO ECONOMICO				
		Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni				
		5) No	marginale			
		Si	superiore			
		1				
		IMPATTO REPUTAZIONALE				
		1) Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto			
		2) Max nr. abbiuma memoria	marginale			
		3) Si solo stampa locale	minore			
		4) Si solo stampa nazionale	media			
		5) Si solo stampa locale e nazionale	superiore			
		6) Si solo stampa locale nazionale ed internazionale				
		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
		5) Al livello di addetto	marginale			
		6) Al livello di collaboratore e funzionario	minore			
		7) Al livello di dirigente o p.a.	media			
		8) Al livello di dirigente di ufficio generale	superiore			
		9) Al livello di capo dipartimento/ragione generale				
		10) Al tipo di controllo di efficacia strumento di normazione				
		11) E' molto efficace				
		12) E' efficace al 50%				
		13) E' efficace in minima parte				
		14) Il rischio rimane inalterato				
		10,54166667				

A L T O

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale - 1
 minore - 2
 media - 3

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
 LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

serio - 4
 super serio - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E L'IMPATTO ORGANIZZATIVO DELL'IMPATTO
 DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CARTA (SMA A.4.4.1) NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN OBIETTIVA, IL RISCHIO È COSÌ PERTINACIOSO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 - RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 - RISCHIO ALTO; da 16 a 20 - RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 - RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ: 63,33

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO: 50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO: 56,67

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	ACQUIRIR PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
11 - UTILIZZO IMMOBILIARE RISOLUZIONE CONTROVERSIE ALTERNATIVE	improbabile non probabile probabile	Percentuale impatto personale annuale: 20% Percentuale impatto personale singolo servizio: 40% Percentuale impatto personale singolo servizio: 60%	marginale marginale serio	1	Misurazione di "corruzione" o "prejudice" o "favore" al solo fine di favorire un accordo transattivo favorevole all'impresa senza alcuna modifica ed approfondita valutazione sulla natura della controversia insorta e sull'interesse probabile da perseguire.	Verifica puntuale su componenti di fatto e di diritto circa la controvversia, quindi, dell'effettiva mediazione sulla controvversia (in presenza pubblica) alla definizione della stessa in sede stragiudiziale.	DIRETTORI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI ASSICURAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENE E SERVIZI
Del tutto improbabile	altamente probabile	Percentuale impatto personale: 200%	superiore	5	IMPATTO ECONOMICO		
Altamente improbabile	poco probabile	Promuove Carte dei Comuni ultimi cinque anni	marginale superiore	1			
Altamente improbabile	improbabile	SI	marginale superiore	1			
Destinatario fondo ufficio interno	probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	nessun impatto	1			
Operazioni clienti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	Non ne abbiamo memoria	marginale migliore	1			
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	improbabile	SI solo storico locale	migliore				
Il processo coinvolge uno solo p.a.	probabile	SI solo storico nazionale	serio				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	altamente probabile	SI solo storico locale e nazionale	superiore				
VALORE ECONOMICO	improbabile	SI solo storico locale nazionale ed internazionale	superiore				
Riferenza esclusivamente interna	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale migliore				
Vantaggi di non portatore né di soggetti esterni	altamente probabile	4 livello di analisi	marginale				
Vantaggi considerati o soggetti esterni (es. oppositori)	improbabile	4 livello di collaborazione e funzionamento	marginale				
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	improbabile	4 livello di dirigente o p.a.	serio	3			
Privatizzazione attività economica ridotta NO	poco probabile	4 livello di dirigente di ufficio generale	superiore				
Finalità operativi attività economica ridotta SI	probabile	4 livello di capo-direttore/tecnico/segretario personale	superiore				
CONTROLLI	improbabile						
Il tipo di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione	improbabile						
È efficace al 100%							
È efficace in minima parte							
È efficace in nessuna parte							
Il rischio rimane inalterato							

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

IL RESPONSABILE PCT

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to
 F.to
 F.to

F.to
 F.to
 F.to

F.to
 F.to
 F.to

LEGENDA:
 mai grave - 1
 minore - 2

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

minore - 2
 scolar - 3
 serio - 4
 superiore - 5

F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CONTI SPA A.4.4.1. NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DERIVATIVA, IL RISCHIO È CONSIDERATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ESTREMAMENTE ALTO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI



43,33

40,00

41,67

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO	ASSETTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
2 - INGREDIENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCIOLA	incerto	1	Percentuale impatto personale: stigma servizio 20%	marginale	B A S S O Adottato ampliamento o riduzione del contenuto del provvedimento al fine di agevolare o sfavorire determinati soggetti e/o se indulti a ricevere - per ottenere in cambio un'offerta - che il provvedimento stesso abbia nei contenuti carattere discrezionale e non obbligatorio.	Valere che il controllo dei requisiti sull'istanza di accesso al provvedimento sia demandato ad un solo dipendente.	DIRIGENTI PRO-TENORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.
DISCRETIONALI	poco probabile	2	Percentuale impatto personale: stigma servizio 40%	media			
Del tutto vincolato	probabile	3	Percentuale impatto personale: stigma servizio 60%	serio			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	4	Percentuale impatto personale: stigma servizio 80%	superiore			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	poco probabile	5	Percentuale impatto personale: stigma servizio 100%	marginale			
Altamente discrezionale	improbabile	6	Percentuale impatto personale: stigma servizio 120%	superiore			
RILEVANZA ESTERNA	improbabile	7	Percentuale impatto personale: stigma servizio 140%	marginale			
Destinatari utenti esterni alla P.A. di riferimento	probabile	8	Percentuale impatto personale: stigma servizio 160%	serio			
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	altamente probabile	9	Percentuale impatto personale: stigma servizio 180%	superiore			
Il processo coinvolge una sola P.A.	incerto	10	Percentuale impatto personale: stigma servizio 200%	marginale			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	11	Percentuale impatto personale: stigma servizio 220%	serio			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	12	Percentuale impatto personale: stigma servizio 240%	superiore			
VALORE ECONOMICO	improbabile	13	Percentuale impatto personale: stigma servizio 260%	marginale			
Rilevanza esclusivamente interna	probabile	14	Percentuale impatto personale: stigma servizio 280%	serio			
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	altamente probabile	15	Percentuale impatto personale: stigma servizio 300%	superiore			
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (ex. appalti)	improbabile	16	Percentuale impatto personale: stigma servizio 320%	marginale			
FRIZIONABILITÀ DEL PROCESSO	improbabile	17	Percentuale impatto personale: stigma servizio 340%	serio			
Pratiche operative antiche economicamente ridotte	poco probabile	18	Percentuale impatto personale: stigma servizio 360%	marginale			
Pratiche operative antiche economicamente ridotte	probabile	19	Percentuale impatto personale: stigma servizio 380%	serio			
CONTRUOLI	incerto	20	Percentuale impatto personale: stigma servizio 400%	marginale			
di tipo di controllo e efficacia strumento di monitoraggio	molto probabile	21	Percentuale impatto personale: stigma servizio 420%	serio			
di efficacia di tipo	altamente probabile	22	Percentuale impatto personale: stigma servizio 440%	superiore			
di efficacia in merito parte	improbabile	23	Percentuale impatto personale: stigma servizio 460%	marginale			
di rischio errore indifferente	altamente probabile	24	Percentuale impatto personale: stigma servizio 480%	superiore			
	4,33333333						

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to

Paola Pucci

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poes probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

margine - 1

minore - 2

sgolo - 3

serio - 4

superiore - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to

F.to

F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA QUIT (OSIA A.M.A.CI) NON SUCI' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MOLTO ALTO; da 11 a 25 RISCHIO MOLTO ALTO; da 26 a 30 RISCHIO MOLTO ALTO; da 31 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

43,33

40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA						
3 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN A CC						
VALUTAZIONI DELLA PROBABILITA'						
Del tutto vincolato	improbabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	margine minore			
Parzialmente vincolato dalla legge e da altri amministrativi	poes probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	sgolo			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 50%	serio			
Parzialmente vincolato solo da altri amministrativi	molto probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	superiore			
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	superiore			
IRILEVANZA ESTERNA						
Destinatario finale ufficio interno	improbabile	Presunse Carte dei Conti ultimi cinque anni	margine superiore			
Destinatari utenti esterni alle p.a. di riferimento	probabile					
COMPLESSITA' DEL PROCESSO						
Il processo coinvolge una sola p.a.	altamente probabile		nessun impatto			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile		margine minore			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile		sgolo			
VALORE ECONOMICO						
Servizio esclusivamente interno	altamente probabile		serio			
Contingiti di non pertinenza riferiti a soggetti esterni	improbabile		superiore			
Contingiti considerabili e soggetti esterni (es. ospitali)	altamente probabile		superiore			
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO						
Multità operazioni entità economica ridotta MA	improbabile		margine minore			
Multità operazioni entità economica ridotta SI	poes probabile		sgolo serio			
Multità operazioni entità economica ridotta SI	probabile		superiore			
CONTROLLI						
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile		superiore			
E' molto efficace	altamente probabile					
E' efficace al 50%						
E' efficace in minima parte						
Il rischio rimane inalterato						

B A S S O

1 DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

F.to

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

margine - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 super serio - 5

F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL RISULTATO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVT' (SMA A NA/CI/NOV/1707/ISSUE 04/2018) E LA SUE

IN OBTINERVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: DA 1 A 5 - RISCHIO BASSO; DA 6 A 10 RISCHIO MEDIO; DA 11 A 15 RISCHIO ALTO; DA 16 A 20 RISCHIO MOLTO ALTO; DA 21 A 25 RISCHIO ECCEZIONALMENTE ALTO.

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 60,00

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 52,50

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER LA VALUTAZIONE ED IL MONITORAGGIO
C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA							
4- PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE							
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'	Improbabile poco probabile probabile molto probabile altamente probabile	Decisione impegno personale singolo servizio 20% Decisione impegno personale singolo servizio 40% Decisione impegno personale singolo servizio 60% Decisione impegno personale singolo servizio 80% Decisione impegno personale singolo servizio 100%	margine minore soglia serio super serio	1 2 3 4 5	Il contenuto dei provvedimenti dev'essere da parte del personale incaricato, tenuto conto delle prescrizioni in genere, risulta a favore o sfavore dei determinati soggetti.	Emersione di direttive che - nel rispetto della normativa - limito la discrezionalità del personale di tali provvedimenti.	DIRETTORI PROCEDIMENTI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE
Del tutto vincolato	altamente probabile	Decisione impegno personale singolo servizio 100%	super serio	5			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	altamente probabile	Provvedimenti emanati dalla Corte dei Conti ultimi cinque anni	margine superiore	5			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	altamente probabile	Provvedimenti emanati dalla Corte dei Conti ultimi cinque anni	margine superiore	5			
Altamente discrezionale	altamente probabile	Provvedimenti emanati dalla Corte dei Conti ultimi cinque anni	margine superiore	5			
RELEVANZA ESTERNA							
Destinatari finali ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	margine	1			
Destinatari utenti esterni oltre p.a. di riferimento	probabile	Publicazione ultimi 5 anni sui giornali e notizie	nessun impatto	1			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO							
Il processo coinvolge uno solo p.a.	improbabile	Non ce obbligano nessuno	margine	1			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Si sulle stampe tecniche	minore	1			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	Si sulle stampe tecniche e nazionale	soglia	3			
VALORE ECONOMICO							
Relevante esclusivamente interno	improbabile	Si sulle stampe tecniche nazionale ed internazionale	super serio	5			
Vantaggi di non pertinenza o soggetti esterni	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO E ECONOMICO SULL'IMMAGINE	super serio	5			
Vantaggi considerati a soggetti esterni (ex appalti)	altamente probabile	A livello di settore	margine	1			
FINALITA' DELLA ATTIVITA'							
Attività operative entità economica ridotta NO	improbabile	A livello di collaboratore e funzionario	minore	1			
Attività operative entità economica ridotta SI	poco probabile	A livello di dirigente o p.a.	soglia	3			
CONTROLLI							
Il tipo di controllo e efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile	A livello di responsabile/impiegato/persone generale	serio	3			
Il controllo efficace	altamente probabile		super serio	5			
E' efficace in 50%							
E' efficace in minima parte							
Il rischio rimane indifferente							

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dot.ssa Paola Pucci

IL RESPONSABILE PCT
 F.to

Paola Pucci

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- peco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to Dot
- F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CANT (ORA N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSI' DETERMINATO: da 3 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ESTREMAMENTE



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI

C) AREE: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

DISCREZIONALITA'

- Dal tutto vincolato
- Forzatamente vincolato dalla legge e da atti amministrativi
- Parzialmente vincolato solo dalla legge
- Forzatamente vincolato solo da atti amministrativi
- Altamente discrezionale

BIEVANZA ESTERNA

- Destinatario finale ufficio interno
- Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento
- COMPLESSITA' DEL PROCESSO

- Il processo coinvolge uno solo p.a.
- Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
- Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO

- Rivoluzione esclusivamente interno
- Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni
- Vantaggi considerabili a soggetti esterni (ex. appalti)

FRAGILITA' DEL PROCESSO

- Alta qualità operativa e controllo interno
- Alta qualità operativa e controllo interno
- Alta qualità operativa e controllo interno

CONTROLLI

- Il tipo di controllo è efficace e sistematico
- E' molto efficace
- E' efficace al 50%
- E' efficace in minima parte

Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio potenziale	Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio
incalzante	Impatto organizzativo	marginale		Abuso nel rifiuto di	
non probabile	Percentuale impegno personale sviluppo servizio 20%	minore		accettazione di	
molto probabile	Percentuale impegno personale sviluppo servizio 40%	soglia		provvedimenti o rilascio	
altamente probabile	Percentuale impegno personale sviluppo servizio 60%	serio		di autorizzazione.	
non probabile	Percentuale impegno personale sviluppo servizio 80%	superiore		insufficiente.	
altamente probabile	Percentuale impegno personale sviluppo servizio 100%			motivazione del dirigente	
non probabile	IMPATTO ECONOMICO			al fine di favorire o	
altamente probabile	Previdenza Carte dei Conti ultimi cinque anni	marginale		svantaggi determinati	
improbabile	SI	superiore		su soggetti. Inadeguata	
probabile	NO			motivazione in ordine a	
altamente probabile	IMPATTO REPUTAZIONALE			provvedimenti	
improbabile	1			autorizzati. Abuso	
probabile	2			rilascio autorizzazioni o	
altamente probabile	3			provvedimenti al fine di	
improbabile	4			reperire determinati	
probabile	5			oggetti.	
altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
improbabile	1				
altamente probabile	2				
improbabile	3				
probabile	4				
altamente probabile	5				
improbabile	6				
probabile	7				
altamente probabile	8				
improbabile	9				

M E D I O

17

9

Il rischio deve essere

6,375

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- ingrabbabile - 1
poco probabile - 2
probabile - 3
molto probabile - 4
altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTEZZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
minore - 2
soglia - 3
serio - 4
spaventoso - 5

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Illegible signature

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to
F.to

LA VALUTAZIONE COMPRENSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTEZZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVT. OGNI A.M.A.C.I. NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPA TURA DEL RISCHIO - P. T. P. C. T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO ESTERNA

Q. AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA STRA GIURIDICA
5 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AM

Table with 5 main columns: Area description, Probabilità del rischio, Impatto organizzativo, Valore e importanza dell'impatto, and Valutazione rischio. It includes sub-sections like 'VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'' and 'IMPATTO REPUTAZIONALE'.

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

60,00

45,00

MEIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

52,50

Azioni per la prevenzione del rischio

Enzazione direttiva con cui si impone ai competenti responsabili di motivare adeguatamente e diffusamente il diniego o il diniego di autorizzazioni anche al fine di limitare la discrezionalità del contornato.

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO

DIRIGENTI PRO-TEMPORARE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECORRENTE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE

1° efficacia in minimo parte
 6,75
 2° rischio cinque indifferente

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to
 F.to
 F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 DO TIC VALORI, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DVPT (DPA A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI
 D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA

3 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLARI NELL'ON

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

DISCREZIONALITA'

Del tutto vincolato

Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi

Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi

Altamente discrezionale

BILIVANZA ESTERNA

Destinazione Area ufficio esterna

Destinazione utenti esterni alla p.a. di riferimento

COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Il processo coinvolge uno solo p.a.

Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni

Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO

Rilevanza esclusivamente interna

Contatti di non particolare rilievo a soggetti esterni

Contatti considerabili a soggetti esterni (es. appalti)

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO

Piurality operazioni entità economico ridotta. NO

Piurality operazioni entità economico ridotta. SI

CONTROLLI

Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione

L' molto efficace

Probabilità del rischio

improbabile

poco probabile

probabile

molto probabile

altamente probabile

poco probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

improbabile

probabile

altamente probabile

improbabile

altamente probabile

improbabile

poco probabile

probabile

molto probabile

altamente probabile

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Impatto organizzativo

1 Percentuale impiego personale singolo servizio 20%

2 Percentuale impiego personale singolo servizio 40%

3 Percentuale impiego personale singolo servizio 60%

4 Percentuale impiego personale singolo servizio 80%

5 Percentuale impiego personale singolo servizio 100%

IMPATTO ECONOMICO

Promesse Corte dei Conti (altri cinque anni)

5 No

SI

IMPATTO REPUTAZIONALE

1 Pubblicazioni almeno 5 anni su giornali o riviste

NO

Non ne abbiamo nemmeno

2 Si sulla stampa locale

3 Si sulla stampa nazionale

4 Si sulla stampa locale e nazionale

5 Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale

IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE

1 A livello di addirittura

2 A livello di collaborazione e finanziamento

3 A livello di dirigente e p.a.

4 A livello di dirigente di ufficio generale

5 A livello di capo-dipartimento/segretario generale

Valore e importanza dell'impatto

marginale

minore

soglia

serio

superiore

marginale

superiore

nessun impatto

marginale

minore

soglia

serio

superiore

marginale

minore

soglia

serio

superiore

Valutazione rischio

rischio potenziale

Abuso adozione provvedimenti con aggiornamento tempi e procedure al fine di

procedere al fine di

spesondere determinati

oggetti attribuendo ad essi benefici o

provvidenze non dovute

M

E

D

I

O

responsabile per l'attuazione ED IL

autorizzandolo

DIRIGENTI PRO-TEMPORARE RESPONSABILI

DELLE PROCEDURE PRECONIATE AL BILANCIO

DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

Azioni per la prevenzione del rischio

Controllo - anche con sistemi informatici

rispetto termini e procedure al fine di

garantire a tutti gli aventi diritto pari

trattamento senza alcuna

discriminazione. Attribuzione verificata

requisi ad almeno due dipendenti con

ricazione casuale.

AZIONE DA COLLEGARE

AL PIANO DELLA

PERFORMANCE 2020-

2022.

45,00

53,33

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

49,17

E' efficace al 50%
 E' efficace in misura parte
 Il rischio rimane indifferente

16
 VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
 Filippo Pucci
Luca Pucci

9
 I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
 LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CANTIERA K.A.C.I. NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 43,33

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 46,67

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO PERMANENTE
2. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCIATA	incrociabile	Percentuale impatto personale dirigente servizio 20%	marginale		Controllo superiore e/o inadeguato per l'accreditamento dei requisiti in capo al soggetto isante al fine di favorire.
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	DISCREZIONALITA'	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	minore		
Definizione struttura	molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	serio		
Percentuale servizio della legge e dei atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 80%	superiore		
Percentuale servizio solo da atti amministrativi	poco probabile				
Percentuale servizio solo da atti amministrativi	altamente probabile	IMPATTO ECONOMICO			
altamente probabile	5	Promuove Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale		
MILITANZA ESTERNA	5	No	incrociabile		
Definizione fronte ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE			
Definizione interni esterni alla p.n. di riferimento	probabile	1			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	2	nessun impatto		
Il processo coinvolge uno solo p.n.	improbabile	No	marginale		
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	Non ne abbiamo memoria	minore		
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	Si vuole sempre tenere	soglia		
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	Si vuole sempre tenere e mantenere	serio		
VALORE ECONOMICO		Si vuole sempre tenere e mantenere ed internazionalizzare	superiore		
Riferenza esclusivamente interno					
Verifica di non partecipazione attiva e soggetti esterni					
Verifica di non partecipazione attiva e soggetti esterni (ex art. 101)					
Verifica di non partecipazione attiva e soggetti esterni (ex art. 101)					
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO					
Pluralità operazioni entità economico ridotta NO					
Pluralità operazioni entità economico ridotta SI					
CONTINUITA'					
Il tipo di controllo è efficace strumento di inasprimento					

**B
A
S
S
O**

Azioni per la prevenzione del rischio
 rafforzamento azioni di controllo mediante accertamento sulla veridicità delle autovalutazioni e/o auto-dichiarazioni.
AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
 DIRIGENTI P.N.O. (EIPONE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECORSI AL RISCHIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE)

E' molto efficace	altamente probabile	13	10	I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
E' efficace al 50%				F.to
E' efficace in minima parte				F.to
Il rischio rimane indifferente	5,41666667			F.to

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucco
Paola Pucco

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to
F.to

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale -1
minore -2
soglia -3
senza -4
superiore -5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
improbabile -1
poco probabile -2
probabile -3
molto probabile -4
altamente probabile -5

LA VALUTAZIONE COMPRENSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA 'PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CAT. (D84 A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 20 RISCHIO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO SENSATIVISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

40,00

MEAN PERCENTUALE DEL RISCHIO

40,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA					
3 - PROVVEDIMENTI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCO					
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		Valore a importanza dell'impatto			
DISCREZIONALITA'					
Del tutto vincolato	improbabile	Impatto organizzativo			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	poco probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 20%	marginale		
Parzialmente vincolato solo dalla legge	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	minore		
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	soglia		
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 80%	senza		
BILEVANZA ESTERNA		Percentuale impatto personale singolo servizio 100%	superiore		
Destinatario finale ufficio interno	improbabile	IMPATTO ECONOMICO			
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale		
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	altamente probabile	5/ No	superiore		
IMPATTO ECONOMICO		5/ Si			
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Publicazioni ultimi 5 anni su giornali e riviste			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	Non	nessun impatto		
VALORE ECONOMICO		Non nel database memoria	marginale		
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	Si sulla stampa locale	minore		
Vantaggi di non particolare rilevanza o soggetti esterni	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	senza		
Vantaggi considerevoli o soggetti esterni (es. appalti)	improbabile	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
Priorità operazioni attività economica ridotta - NO	improbabile	A livello di obiettivo	marginale		
Priorità operazioni attività economica ridotta - SI	poco probabile	A livello di dirigente o p.a.	minore		
CONTROLLI	probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	soglia		
		A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore		

B
A
S
S
O

Azioni per la prevenzione del rischio
Intensificazione controlli su possesso dei requisiti per l'accesso al beneficio di legge
AZIONE DA COLLEGARE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
DIRIGENTI PRO-TEMPORIS RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PREORDINATE AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

Atto di controllo e efficacia strumento di neurotizzazione	nono probabile			
E' molto efficace	altamente probabile			
E' efficace al 50%		12		
E' efficace in minima parte				
E' inutile/nessun miglioramento				4

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

- VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- scaglie - 3
- scaglie - 4
- superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRAMEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CVT (DA A.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' CAR' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ESTREMAMENTE ALTO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 46,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 45,00

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 45,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO IDENTIFICATE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE	Stato	Accenti per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO IDENTIFICATE							
DI AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA							
4 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTRIBUTO DISCRETO							
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	PROBABILITA' DEL RISCHIO	IMPORTO ORGANIZZATIVO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE	Stato	Accenti per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
	incerta	Percentuale impatto personale: Atto di servizio 20%	marginale	medio	Rischio autorizzazioni dietro corrispettivo di un valore economico inferiore a quello dovuto al fine di appesantire determinati soggetti.	Individuare il controllo circa l'esatta determinazione del dovuto per accertare il livello dell'autorizzazione.	DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE
	non probabile	Percentuale impatto personale: Atto di servizio 40%	minore	scaglie			
	probabile	Percentuale impatto personale: Atto di servizio 60%	scaglie	scaglie			
	molto probabile	Percentuale impatto personale: Atto di servizio 80%	scaglie	superiore			
	altamente probabile	Percentuale impatto personale: Atto di servizio 100%	superiore	superiore			
Del tutto sicuro							
Praticamente sicuro dalla legge e da atti amministrativi							
Praticamente sicuro solo dalla legge	poco probabile	Provvisorie Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	1			
Praticamente sicuro solo da atti amministrativi	altamente probabile		superiore	1			
Altamente discrezionale							
BILIVANZA ESTERNA							
Distinzione finale ufficio interno	improbabile	1 IMPATTO REPUTAZIONALE	marginale				
Definitori definiti esterni solo p.a. di riferimento	probabile	2 Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	marginale				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	No	nessun impatto				
Il processo coinvolge uno solo p.a.	improbabile	Non ne abbiamo memoria	marginale	2			
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	55 solo stampa locale	minore				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	molto probabile	35 solo stampa nazionale	scaglie				
VALORE ECONOMICO							
Rilevanza esclusivamente interna							
Vantaggi di non portatore interno o soggetti esterni							
Vantaggi considerabili o soggetti esterni (es. appalti)							
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO							
Pluralità operazioni entro economia ridotta MD							
Pluralità operazioni entità economica ridotta SI							

MODULO

Pluribili operatori nella economia ridotta SI	buco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	
CONTROLLI	probabile		
Atti di controllo e efficacia strumento di neutralizzazione	molto probabile	3 A livello di capo-dipartimento/segretario generale	
E' molto efficace	altamente probabile		
E' efficace al 50%			18
E' efficace in misura parte			
E' difficile ottenere informazioni			6,75

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
improbabile - 1
poco probabile - 2
probabile - 3
molto probabile - 4
altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale -1
minore - 2
soglia - 3
serio - 4
superiore - 5

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to
F.to

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' **66,67**

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO **45,00**

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO **55,83**

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA MEDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO GENERALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'evento	Valutazione rischio	Rischio potenziale	Adattamenti per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
5 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCRETIONALI NELL'AN							
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							
DISCRETIONALITA'	molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	marginale		Riconoscimento indicata di esistenza nel altri benefici al fine di favorire determinati soggetti anche mediante uso di false dichiarazioni.	Realizzazione dipendenti. Verifica autentici documenti.	DIRIGENTI PRO-TERRITORIO RESPONSABILI DEL PROCEDERE PRECONIZI AL RISCHIO DEL PROVVEDIMENTO TRAMITI
Definizione sindacato	molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	serio				
Parzialmente sindacato dalla legge	altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 200%	superiore				
Parzialmente sindacato solo da atti amministrativi	poco probabile	Pronunce Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale				
Altamente discrezionale	altamente probabile		superiore				
RILEVANZA ESTERNA							
Distribuzione finale ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	marginale				
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	probabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO							
Il processo coinvolge uno solo p.a.	altamente probabile	Non ne abbiamo conoscenza	marginale				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	Stato stanza locale	minore				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Stato stanza nazionale	soglia				
VALORE ECONOMICO							
Riservate esclusivamente interno	altamente probabile	Stato stanza locale e nazionale	serio				
Vantaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni	improbabile	Stato stanza locale nazionale ed internazionale	superiore				
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale				
FRANZIABILITA' DEL PROCESSO							
		A livello di collaboratore e funzionario	minore				

Misura di azioni economiche relative ad	intermedia*	A livello di dirigente in p.u.	3
Pluralità operazioni entità economica relativa a	meno probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	
CONTROLLI	probabile		
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile		
E' molto efficace	altamente probabile	superiore*	
E' efficace al 50%			9
E' efficace in minima parte			
Il rischio rimane inalterato			20
			7,5

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to

F.to

F.to

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale -1

minore - 2

soglia - 3

serie - 4

superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

improbabile - 1

poor probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DEI TOTO VALORI, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (CIRA A.M.A.CI) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO MOLTO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

50,00

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

40,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

45,00

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

E) AREA: PROCEDIMENTI I CUI TERMINI SONO FISSATI DA NORME

1 - ESPROPRIAZIONI

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

DISCREZIONALITA'

Da tutte avvalorate

Parzialmente avvalorate dalla legge e da atti amministrativi

Parzialmente avvalorate solo dalla legge

Parzialmente avvalorate solo da atti amministrativi

Altamente discrezionale

RELEVANZA ESTERNA

Dedicazione filiale ufficio interno

Dedicazione uffici esterni alla p.u. di riferimento

COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Il processo coinvolge una sola p.u.

Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni

Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO

Riferisce esclusivamente interne

Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni

Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)

PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
improbabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto marginale	Valore e importanza dell'impatto marginale	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE
poor probabile	1. Percentuale impatto personale singolo servizio 20%	minore	3		
probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 40%	soglia			
molto probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 60%	serie			
altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 80%	superiore			
altamente probabile	Percentuale impatto personale singolo servizio 100%				
	IMPATTO ECONOMICO				
altamente probabile	Pronuncia Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale	1		
		superiore			
improbabile					
probabile	1 IMPATTO REPUTAZIONALE				
altamente probabile	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	nessun impatto			
		marginale	1		
improbabile	Non ne abbiamo memoria	minore			
probabile	Si sulla stampa locale	soglia			
altamente probabile	Si sulla stampa nazionale	serie			
	5 Si sulla stampa locale e nazionale	superiore			
improbabile	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale				
altamente probabile	1 IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale			
	4 livello di addebi.				

B
A
S
S
O

Domogest considerata a soggetti esterni (es. ospedali)	altamente probabile	A livello di obiettivo	marginale
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		A livello di collaborazione e finanziamento	minore
Pluralità operazioni emittente economico ridotta. NO	improbabile	A livello di dirigente o p.o.	3
Pluralità operazioni emittente economico ridotta. SI	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	
CONTROLLI		A livello di capo-dipartimento/segretario generale	
Il tipo di controllo è efficace strumento di rivalutazione	improbabile		
E' molto efficace	molto probabile		
E' efficace in minima parte	altamente probabile		
Il rischio rimane inalterato	4,666666667		8

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 F.to
 F.to
 F.to

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
 VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PRIORABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PRIORABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 NETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVT (ORA A.N.A.C.I) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DERIVATIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

VALORE PERCENTUALE DELLA PRIORABILITA'
 30,27

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO
 45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO
 30,33



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.C.T. 2020/2022

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valutazione rischio	Rischio	RESPONSABILITÀ
3 - BORSA DI STUDIO					
VALUTAZIONE DELLA PRIORABILITA'					
Probabilità	improbabile	Impatto trascurabile	potenziale	Emulazione direttive per argomenti ed uniformi contro il fine di consentire l'accesso al beneficio nella massima trasparenza. Fissazione di criteri e requisiti con la massima chiarezza. Pubblicazione sul sito istituzionale di ogni elemento necessario per una completa e chiara informazione.	DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Probabilità	poco probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)	insufficiente a non uniforme controllo requisiti per accesso beneficio a		
Probabilità	molto probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)	fine di agevolare determinati		
Probabilità	altamente probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)	soggetti Predispozione criteri e requisiti: per criteri		
Probabilità	altamente probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)	il fine di consentire l'accesso a determinati soggetti che altrimenti non ne avrebbero titolo.		
REVENUE INTERNA					
Probabilità	improbabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)			
Probabilità	poco probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)			
Probabilità	molto probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)			
Probabilità	altamente probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)			
VALORE ECONOMICO					
Probabilità	improbabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)			
Probabilità	poco probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)			
Probabilità	molto probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)			
Probabilità	altamente probabile	Probabilità e impatto trascurabile (soglia 100)			

Pluralità autorizzazioni entità economica ridotta. Si controlla	2	A livello di dirigenza di ufficio generale	senza
CONTROLLI		A livello di capo-dipartimento/segreteria generale	superiore
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione			
E' molto efficace			
E' efficace al 50%	13	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	30
E' efficace in minima parte			
Il rischio rimane inalterato	5.41666667		

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
marginale -1
minore -2
soglia -3
serio -4
superiore -5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (C.R.M. A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

50,00 45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

47,50

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto marginale	Rischio potenziale	Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio
2 - AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	improbabile	Impatto organizzativo			
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	minore	Rilascio di autorizzazione senza puntuale verifica presupposti di fatto e di diritto.	
DISCREZIONALITA'	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	soglia		
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	serio		
Parzialmente vincolato solo dalla legge	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore		
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	poco probabile	IMPATTO ECONOMICO			
Altamente discrezionale	altamente probabile	Pratiche Certe dei Conti ultimi cinque anni	marginale superiore		
BILANZA ESTERNA	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE			
Decisione finale ufficio interno	probabile	Publicazione ultimi 5 mesi in giornali e riviste	nessun impatto marginale		
Decisione adottata esterni solo p.o. di riferimento	altamente probabile	Non ne abbiamo memoria	minore		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	improbabile	Si sulla stampa locale	soglia		
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	serio		
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore		
VALORE ECONOMICO	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
Rilevanza esclusivamente interna	altamente probabile	4 livello di oggetto	marginale minore		
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esterni	altamente probabile	4 livello di collaboratore e funzionario			
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. appalti)					
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO					

B
A
S
S
O

azioni per la prevenzione del rischio

Direttiva - a cura del responsabile del servizio - sulla modalità da seguire per il rilascio dell'autorizzazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale.
COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.

RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO

DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE PRECEDENTI AL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO FINALE.

Novità operatività attività economica richiesta MD	improbabile	A livello di dirigente o p.u.	3
Novità operatività attività economica richiesta SI	poco probabile	A livello di dirigente di ufficio generale	
CONTROLLI	probabile		
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile		
È molto efficace	altamente probabile		
È efficace al 50%			9
È efficace in minima parte			
Il rischio rimane indifferente			

IL RESPONSABILE PCT

F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

F.to

F.to

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

marginale -1

minore -2

soglia -3

seria -4

superiore -5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

improbabile - 1

poco probabile - 2

probabile - 3

molto probabile - 4

altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO. DETTO VALORE SECONDO LE INDICAZIONI DELLA GINT (GIA A.N.A.C.) NON PIÙ' ESSERE SUPERIORE A 15.

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSTI DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

56,67

45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

50,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	RESPONSABILE PER LA SITUAZIONE ED IL NICHEI COLLEGIO
G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TER						
1 - ALIQUAZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI	improbabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto marginale	Valutazione del bene approssimativa e sottonotificata al fine di individuare la vendita a favore di determinati soggetti.	DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DEL PATRIMONIO	
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITA'	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	minore			
Del tutto incerto	molto probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	soglia			
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	serio			
Parzialmente vincolato solo dalla legge	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	superiore			
Altamente discrezionale	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	marginale			
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO ECONOMICO	superiore			
Destinatario finale ufficio interno	improbabile	Pronuncia Corte dei Conti ultimi cinque anni				
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	probabile	5 No				
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	SI				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	nessun impatto marginale			
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	1 Pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e rivista	minore			
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	No	serio			
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	Non ne abbiamo memoria	superiore			
Vantaggi di non partecipare (rischio o soggetti/esterni)	improbabile	SI sulla stampa locale				
Vantaggi considerati o soggetti/esterni (ris. appalto)	altamente probabile	SI sulla stampa nazionale				
		SI sulla stampa locale e nazionale				
		SI sulla stampa locale nazionale ed internazionale				
		1 IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE				
		A livello di addetto	marginale			

M E D I O

FRAGILITÀ/ABILITÀ DEL PROCISSO	4 livello di collaborazione e funzionamento	3	3
Principali indicatori medio economico ridotto NO	moderata		
Principali indicatori medio economico ridotto SI	poco probabile		
CONTRUOLI	3. Al livello di controllo di bilancio generale	3	3
Il tipo di controllo e l'efficacia di realizzazione	molto probabile		
Efficacia al 50%	altamente probabile		
Efficacia al 50%		17	9
Efficacia al minimo parte		6,375	
Il rischio rimane indifferente			

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 F.to
 F.to
 F.to



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ: 76,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO: 50,00

MEZZA PERCENTUALE DEL RISCHIO: 63,33

MAPPATURA DEL RISCHIO - P. T. P. C. T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITÀ DEL RISCHIO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
2 - ISCRIZIONE ALBO CONSORTILI	improbabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 20%	marginale		alibazione procedure con determinazione requisiti visti a favore determinati soggetti e ed evidenze altri.	L'atto con cui il responsabile del servizio determina i requisiti di accesso all'albo deve essere sottoposto al preventivo vaglio del responsabile dell'anticorruzione.	DIRIGENTI RESPONSABILI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	poco probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 40%	minore				
OSCREZIONALTRA	probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 60%	soglia				
Col fatto vincolato	molto probabile	4 Percentuale impiego personale singolo servizio 80%	serio				
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impiego personale singolo servizio 100%	superiore	5			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	molto probabile	Promesse Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale				
Altamente discrezionale	altamente probabile	5. no	superiore	1			
MEZZANZA ESTERNA		SI	superiore				
Destinatario finale ufficio interno	incerto/rischio	1 IMPATTO NEUTRAZIONALE	marginale				
Periferici utenti esterni alla p.a. di riferimento	probabile	no	marginale				
COMPRESA DEL PROCESSO	altamente probabile	no	marginale	1			
Il processo coinvolge una sola p.a.	improbabile	non ad alibazione procedibile	marginale				
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	SI sullo storno decise	minore				
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	molto probabile	SI sullo storno decise	soglia				
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	SI sullo storno decise e nazionale	serio				
Rilevanza esclusivamente esterna		SI sullo storno decise nazionale ed internazionale	superiore				
Vantaggi di non prevedere altro a soggetti esterni	improbabile	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	superiore				

Vomaggi, Conferenze o soggetti esterni (es. ospitalità)	altamente probabile	5	4 livello di odore	marginale	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			4 livello di collaborazione e funzionalità	minore	
Pluralità operazioni economiche rotatorie	improbabile	3	4 livello di obliquità o p.a.	soglia	
Pluralità operazioni esente economica rotatoria	poco probabile		4 livello di dirigente di ufficio generale	serio	
CONTROLLI	probabile		3/4 livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore	
Il tipo di contratto è efficace strumento di neutralizzazione	molto probabile				
E' molto efficace	altamente probabile	23			
E' efficace in minimo parte					
Il rischio rimane ininfluenzabile		9,5833333333			10

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale -1
- minore -2
- soglia -3
- serio -4
- superiore -5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGGENDA:

VALUTAZIONE DELLA 'PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRAMITE LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

BETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CITTÀ (OGNUNA A NAZIONALE) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA'

55,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

55,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
3 - CONCESSIONE AREE CIMITERIALI	improbabile	Impatto organizzativo			
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					
DISCRIZIONALITA'					
Del tutto immotivato	poco probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	marginale		
Parzialmente immotivato dalla legge e da altri amministrativi	probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	minore	Alterazione procedure esame istanze al fine di -Revolvere determinati soggetti.	Atto di una commissione per l'esame istanze al fine di -Revolvere determinati requisiti prescritti dal bando.
Parzialmente immotivato solo dalla legge	molto probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	serio		
Parzialmente immotivato solo da altri amministrativi	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	superiore		
Altamente immotivato	poco probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	marginale		
RIELEVANZA ESTERNA	altamente probabile	Presenze Corte dei Conti ultimi cinque anni	superiore		
Decisione Avviate ufficio interno	1	IMPATTO REPUTAZIONALE			
Decisione uffici esterni allo p.a. di riferimento	2	Publicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste			
COMPLESSITA' DEL PROCESSO					
Il processo coinvolge una sola p.a.	No	Non ne abbiamo memoria	nessun impatto		
Il processo coinvolge più di 2 amministrazioni	Si sulla stampa locale	Si sulla stampa locale	marginale		
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	3	Si sulla stampa nazionale	minore		
VALORE ECONOMICO					
Rilevanza esclusivamente interna	altamente probabile	Si sulla stampa locale e nazionale	serio		
		Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore		

M E D I O

Vantaggi di non partecipare rilievo a soggetti esterni	incalcolabile	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
Vantaggi considerabili a soggetti esterni (es. appalti)	altamente probabile		4 livello di rischio	moderata		
FUNZIONABILITA' DEL PROCESSO			4 livello di collaborazione e funzionalità	minore		
Pluralità operazioni periti economica ridotta MIO	improbabile		4 livello di dipendere p.o.	sofista		3
Pluralità operazioni periti economica ridotta SI	poor probabile		4 livello di dipendere di ufficio generale	serio		
CONTROLLI			4 livello di auto-determinazione/operazioni generali	superiore		
Il tipo di controllo e efficacia strumento di ricorrenza	molto probabile	3				
Il livello di efficacia	altamente probabile					
Efficienza in minima parte		17				11
Il rischio rimane indifferente		7,791668667				

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- migliore - 1
- minore - 2
- sofista - 3
- serio - 4
- superiore - 5

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Fucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to
F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
F.to
F.to
F.to

- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO SULLA MEDIA ARITMETICA DEI VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, RICORRENDO LE INDICAZIONI DELLA CIVILTA' ALLA CUI NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: DA 1 A 5 - RISCHIO BASSO, DA 6 A 10 RISCHIO MEDIO, DA 11 A 25 RISCHIO ALTO, DA 26 A 50 RISCHIO MOLTO ALTO, DA 51 A 75 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARRANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 56,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 50,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 53,33

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE	ADDEBI TAMENTO PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
4 - ASSEGNAZIONE E/O DECARICAZZA ALLOGGI POCO SANI	probabile	Impatto organizzativo					
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							
Del tutto sicuro	improbabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 20%	margine maggiore				
Parzialmente insicuro solo da legge e da atti amministrativi	probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 40%	minore				
Parzialmente insicuro solo da atti amministrativi	molto probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 60%	sofista				
Altamente insicuro	altamente probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 80%	serio				
IMPATTO ECONOMICO							
Del tutto sicuro	improbabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 200%	superiore				
Parzialmente insicuro solo da legge e da atti amministrativi	probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 400%					
Parzialmente insicuro solo da atti amministrativi	molto probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 600%					
Altamente insicuro	altamente probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 800%					
IMPATTO ORGANIZZATIVO							
Del tutto sicuro	improbabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 20%	margine maggiore				
Parzialmente insicuro solo da legge e da atti amministrativi	probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 40%	minore				
Parzialmente insicuro solo da atti amministrativi	molto probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 60%	sofista				
Altamente insicuro	altamente probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 80%	serio				
IMPATTO ECONOMICO							
Del tutto sicuro	improbabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 200%	superiore				
Parzialmente insicuro solo da legge e da atti amministrativi	probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 400%					
Parzialmente insicuro solo da atti amministrativi	molto probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 600%					
Altamente insicuro	altamente probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 800%					
IMPATTO ORGANIZZATIVO							
Del tutto sicuro	improbabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 20%	margine maggiore				
Parzialmente insicuro solo da legge e da atti amministrativi	probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 40%	minore				
Parzialmente insicuro solo da atti amministrativi	molto probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 60%	sofista				
Altamente insicuro	altamente probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 80%	serio				
IMPATTO ECONOMICO							
Del tutto sicuro	improbabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 200%	superiore				
Parzialmente insicuro solo da legge e da atti amministrativi	probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 400%					
Parzialmente insicuro solo da atti amministrativi	molto probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 600%					
Altamente insicuro	altamente probabile	Prevedibile margine personale singolo servizio 800%					

M
E
D
I
O

Addebi tamento per la prevenzione del rischio	Responsabile per l'attuazione ed il monitoraggio
Predefiniscono criteri e requisiti da apporarsi da parte dell'organo esecutivo.	Dirigenti pro tempore responsabili del patrimonio

VALORI ECONOMICI	5	5	5	5	5
Ricovero esclusivamente interno	altamente probabile	5	si rimborsa sempre, locale e nazionale	serio	0
Montaggi di non portatore interno o soggetti esteri	improbabile	5	si rimborsa sempre, locale nazionale ed internazionale	superiore	
Montaggi considerati o soggetti esteri (es. ospedale)	altamente probabile	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	marginale	
FEASIBILITA' DEL PROCESSO			5	5	
Realizzo operazioni entro economico ridotto NO	improbabile	5	A livello di esecutività e funzionalità	marginale	
Realizzo operazioni entro economico ridotto SI	non probabile	5	A livello di impegno o a n	serio	
Realizzo operazioni entro economico ridotto SI	probabile	3	A livello di impegno di ufficio generale	superiore	
Realizzo operazioni entro economico ridotto SI	altamente probabile	3	A livello di coinvolgimento/impiego generale	superiore	
Il tipo di contratto e efficacia strumento di autorizzazione	altamente probabile	21			
E' efficace al 50%					
E' efficace in minima parte					
E' efficace in minima parte	8,75				
Il rischio rimane indifferente					

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E L'IMPORTANZA DELL'IMPATTO DELTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DIV. (PER UNA C.I. NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25)

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO, da 6 a 10 RISCHIO MEDIO, da 11 a 15 RISCHIO ALTO, da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO, da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI



VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' **63,33**

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO **45,00**

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO **54,17**

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	PROBABILITA' DEL RISCHIO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE
6 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI AD ISTANZA DI PARTE DI COMPAGNIE	improbabile	Percentuale impiego personale stipendio servizio 20%	marginale		non-fulfillere l'obbligo circa accertamento requisiti di legge per accedere alla licenza e autorizzazione al fine di autorizzare i determinati soggetti.
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	poco probabile	Percentuale impiego personale stipendio servizio 40%	marginale		
DIREZIONALITA'	probabile	Percentuale impiego personale stipendio servizio 60%	serio		
Definire struttura	non probabile	Percentuale impiego personale stipendio servizio 80%	superiore		
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impiego personale stipendio servizio 100%	superiore		
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	poco probabile	IMPATTO ECONOMICO			
Altamente discrezionale	altamente probabile	Previsione Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale		
RILEVANZA ESTERNA		5	5		
Centramento fiscale ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE	marginale		
Questionari utenti esterni alla p.a. di riferimento	probabile	3	3		
COMPETENZA DEL PROCESSO	altamente probabile	3	3		
Il processo coinvolge uno solo p.a.		3	3		
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	improbabile	1	1		

Adetti per la prevenzione del rischio

Introdurre obbligo di acquisizione agli atti di tutti gli accertamenti operati in ordine al possesso dei requisiti. Pubblicazione sul sito istituzionale delle licenze e autorizzazioni rilasciate.

COLLEGATO AL PIANO DELLA TRASPARENZA.

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO

DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE AUTOREGISTRATIVE

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
 - F.to
- L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	probabile	5	Si sulla stampa nazionale	soglia
VALORE ECONOMICO	altamente probabile	5	Si sulla stampa locale e nazionale	serio
Rilevanza esclusivamente interna	improbabile	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE	superiore
Tempi di non partecipazione rilevanti o soggetti esterni	altamente probabile	1	A livello di attività	marginale
Vantaggi considerevoli o soggetti esterni (es. appalti)	probabile	3	A livello di collaboratore e funzionario	minore
IRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	improbabile	3	A livello di dirigente e p.o.	soglia
Pluralità operazioni entità economico giuridica MD	poco probabile	3	A livello di dirigente di ufficio generale	serio
Pluralità operazioni entità economico giuridica SI	probabile	3	A livello di capo dipartimento/segretario generale	superiore
CONTROLLI	molto probabile	3		
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	altamente probabile	19		
E' molto efficace				
E' efficace in minima parte		7,125		
Il rischio rimane indifferente				

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

DIRIGENTE E FUNZIONARI INTERESSATI
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to
 F.to

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 F.to
 F.to
 F.to

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale - 1
 minore - 2
 soglia - 3
 serio - 4
 superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CANT (ION A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSTI DETERMINATO: da 1 a 3 - RISCHIO BASSO; da 4 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' 56,67

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO 45,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO 50,83

Città di
 Mareno di Napoli

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE
 G) AREA: PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERZO SETTORE
 7 - ATTIVITA' AUTORIZZATIVA, CERTIFICATIVA E REPRESSIVA IN MATERIA DI ATTIVITÀ ECONOMICHE

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DISCREZIONALITÀ

Del tutto evasivo
 Parzialmente evasivo (oltre legge e da atti amministrativi)
 Parzialmente evasivo (solo dalla legge)
 Parzialmente evasivo (solo da atti amministrativi)
 Altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA
 Destinatario finale ufficio interno
 Destinatari utenti esterni alle p.o. di riferimento

COMPLESSITA' DEL PROCESSO
 Il processo coinvolge una sola p.o.

PROBABILITÀ DEL RISCHIO
 Improbabile
 poco probabile
 probabile
 molto probabile
 altamente probabile

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
 Impatto organizzativo
 Percentuale impiego personale singolo servizio 20%
 Percentuale impiego personale singolo servizio 40%
 Percentuale impiego personale singolo servizio 50%
 Percentuale impiego personale singolo servizio 80%
 Percentuale impiego personale singolo servizio 100%

IMPATTO ECONOMICO
 Pronuncia Corte dei Conti ultimi cinque anni

IMPATTO REPUTAZIONALE
 Pubblicazione ultimi 5 anni sui giornali e rivista

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
 marginale
 minore
 soglia
 serio
 superiore

VALUTAZIONE RISCHIO
 5
 4
 3
 2
 1

RISCHIO
 potenziale

Azioni per la prevenzione del rischio
 Ricezione dei responsabili proposti al rischio del permesso e delle certificazioni. Affidare il comando di polizia locale ad un maggiore e capilare controllo del territorio con la formazione di apposita squadra i cui componenti dovranno rotolare almeno ogni dodici mesi. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
 DIRIGENTI PRO-TEMPORE RESPONSABILI DELLE PROCEDURE URBANISTICO-EDILIZIE

Il processo coinvolge una sola p.a.	Non ne abbiamo memoria	marginale	1
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si sulla stampa locale	minore	
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	3 Si sulla stampa nazionale Si sulla stampa locale e nazionale	soglia serio	
VALORE ECONOMICO			
Rilevanza esclusivamente interna	Si sulla stampa locale nazionale ed internazionale	superiore	
Vantaggi di non partecipazione o ritardi a soggetti esterni	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE		
Vantaggi di non partecipazione o ritardi a soggetti esterni	A livello di addetto	marginale	
IRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	A livello di collaboratore e funzionario	minore	
Multibit operazioni emittente economia ridotta NO	A livello di dirigente e p.a.	soglia	3
Multibit operazioni emittente economia ridotta SI	A livello di dirigente di ufficio generale	serio	
CONTROLLI	3 A livello di capo-dipartimento/segretario generale	superiore	
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione			
E' molto efficace			
E' efficace al 50%			17
Il rischio rimane indifferente			9

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO È IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITÀ DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA D.M.T. (D.R.A.A.A.C.) NON PUÒ ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO È COSÌ DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITÀ

83,33
66,67

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

84,17

VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischio possibile	Azioni per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
RI - CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART.110 D.LGS	improbabile	Impatto organizzativo	marginale		Scarsa pubblicità procedura di nomina	Prevedere - anche con apposita norma regolamentare - la massima pubblicità della selezione; Determinare in modo preciso e tassativo criteri e modalità di affidamento; Qualificare il personale che partecipa a tutte le fasi del procedimento; Assicurare la trasparenza della selezione; Includere nel contratto la durata precisa dell'incarico.	
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ DISCREZIONALITÀ	poco probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	minore		Assenza di verifiche e controlli		
	probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	soglia		Assenza di verifiche e controlli		
	molto probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	serio		Assenza di verifiche e controlli		
	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 80%	superiore		Assenza di verifiche e controlli		
		5 Percentuale impegno personale singolo servizio 100%			Assenza di verifiche e controlli		
		IMPATTO ECONOMICO					
	poco probabile	Presenze Corte dei Conti ultimi cinque anni	marginale		Assenza di verifiche e controlli		
	altamente probabile	5 No	superiore		Assenza di verifiche e controlli		
		5 Si					
RILEVANZA ESTERNA							
Destinatario finale ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE					
Destinatari utenti esterni alla p.a. di riferimento	probabile	1 Pubblicazioni ultimi 5 anni su giornali e riviste					

M O L T

COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	No	nessun impatto	0	scaduto scatto alle valutazioni.
il processo coinvolge uno solo n.a.	improbabile	Non ne abbiamo nemmeno	marginale		
il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	5) solo stitopoli locali	minore	2	
il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	5) solo stitopoli nazionali	sofista		
VALORE ECONOMICO		5) solo stitopoli locali e nazionali	serio		
relevanza esclusivamente interna	improbabile	5) solo stitopoli locali nazionali ed internazionali	superiore		
Vantaggi di cui particolare rilievo a soggetti esterni		IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE			
Vantaggi considerevoli a soggetti esterni (es. ospedali)	altamente probabile	5) a livello di reddito	marginale		
FEZIONABILITA' DEL PROCESSO		a livello di reclutamento e formazione	triviale		
Risultati operativi entro economica ridotta NO	improbabile	a livello di dirigente o p.a.	serio		
Plausibilità operativi entro economica ridotta SI	non probabile	a livello di dirigente di ufficio governativo	serio		
CONTROLLI		a livello di cure amministrative/operative/gestione	superiore	5	
il tipo di controllo è efficace strumento di inasprimento	probabile				
il medio ufficio	molto probabile				
E' efficace al 50%	altamente probabile				
E' efficace in minimo parte				5	
il rischio rimane indifferente				17	

17,71

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO
 LEGENDA:
 VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 improbabile - 1
 poco probabile - 2
 probabile - 3
 molto probabile - 4
 altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPETITIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE SECONDO LE INDICAZIONI DELLA GUIDA A.N.A. CI NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO TROPPO ALTO.

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
 CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI



Città di
Marano di Napoli

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' **66,67**
 VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO **60**

VALORE PERCENTUALE DEL RISCHIO **65,83**

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRISSIONE DEL PERSONALE	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valore e importanza dell'impatto	Valutazione rischio	Rischi	Adatti per la prevenzione del rischio	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
H2 - MOBILITA' VOLONTARIA	improbabile	Importo organizzativo	marginale		Non si prevedono particolari rischi di insabbiamento di tendenze che potrebbero essere di natura di selezione di personale con cui il sindaco non ha notevoli a favore e sfavore determinati soggetti e che quindi potrebbero essere individuati e prevenuti.		DIRIGENTE MID-TERMINE RISORSE UMANE
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	poco probabile	Percentuale impiego personale servizio 20%	minore				
DISCRETIONALITA'	probabile	Percentuale impiego personale servizio 40%	sofista				
Grafica schematica	molto probabile	Percentuale impiego personale servizio 60%	serio				
Parzialmente inaccettabile dalla legge e dai atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impiego personale servizio 80%	superiore	5			
Parzialmente inaccettabile dalla legge	poco probabile	IMPATTO ECONOMICO					
Parzialmente inaccettabile solo dai amministratori	altamente probabile	Promuove Corte dei conti ultimi cinque anni	marginale				
ATTIVITA' DISCRETIONALE			superiore	1			
RILEVANZA ESTERNA							
Definitivo fronte ufficio interno	improbabile	IMPATTO REPUTAZIONALE					

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

IL RESPONSABILE PCT
 F.to dott.ssa Paola Pucci
Paola Pucci

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' **66,67**
 VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO **60**
 VALORE PERCENTUALE DEL RISCHIO **65,83**

RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO

DIRIGENTE MID-TERMINE RISORSE UMANE

Commissione in sede di valutazione in sede di collegio.

Commissione in sede di valutazione in sede di collegio.

M L T O

Dimensioni: utenti esteri: alta p.a. di riferimento	probabile	nessun impatto	13
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	altamente probabile	marginale	
Il processo coinvolge uno solo p.a.	improbabile	minore	2
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	probabile	soglia	
Il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	altamente probabile	superiore	
VALORE ECONOMICO			
Illesione esclusivamente interna	improbabile	marginale	
Vantaggi di non particolare rilievo a soggetti esteri	altamente probabile	minore	
Vantaggi considerevoli a soggetti esteri (ex appalti)	probabile	soglia	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO			
Pluralità operazioni: entità economica ridotta. NO	probabile	superiore	
Pluralità operazioni: entità economica ridotta. SI	altamente probabile		5
CONTROLLI			
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	probabile		
E' molto efficace	altamente probabile		20
E' efficace al 50%			
Il rischio rimane indifferente			10,83

IL RESPONSABILE PCT
F.to dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- marginale - 1
- minore - 2
- soglia - 3
- serio - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

LEGENDA:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

- improbabile - 1
- poco probabile - 2
- probabile - 3
- molto probabile - 4
- altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA "PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO"

DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CMT (ORA A.N.A.C.) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO CROCIATISSIMO



COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

MAPPATURA DEL RISCHIO - P.T.P.C.T. 2021/2023

VALORE PERCENTUALE DELLA PROBABILITA' VALORE PERCENTUALE DELL'IMPATTO

76,67

55,00

MEDIA PERCENTUALE DEL RISCHIO

65,83

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREE DI RISCHIO SPECIALI	Probabilità del rischio	VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	Valutazione rischio	Rischio potenziale	RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO
B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
H3-VERIFICA ANOMALIE DELLE OFFERTE PER LAVORI	improbabile	Impatto organizzativo	Valore e importanza dell'impatto	Rischio potenziale	DIRIGENTI PRO-TEMPORANEI RESPONSABILI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E DI ACQUISTO BENI E SERVIZI
VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	poco probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 20%	marginale	Inversibile per capacità finanziarie e tecniche. Offerta economica con ribasso	
DISCREZIONALITA'	probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 40%	soglia	aproposito rispetto al prezzo a base d'asta che potrebbe essere violazioni obblighi contrattuali per i lavoratori dipendenti	
Dell'ente vincolato	molto probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 60%	serio		
Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	altamente probabile	Percentuale impegno personale singolo servizio 100%	superiore		
Parzialmente vincolato solo dalla legge		IMPATTO ECONOMICO			
Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	poco probabile	Pronuncia Curia dei Conti ultimi cinque anni	marginale		
Altamente discrezionale	altamente probabile	5 No	superiore		
RIELEVANZA ESTERNA					

RELEVANZA ESTERNA	SI	IMPATTO REPUTAZIONALE	superiore
Destinazione finale ufficio interno	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	superiore
Destinazione utenti esterni (es. p.e. di riferimento)		pubblicazione ultimi 5 anni su giornali e riviste	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	No		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Non ne abbiamo memoria		nessun impatto
Il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si solo stampa locale		marginale
VALORI ECONOMICI	5		minore
Rilevanza esclusivamente interna	Si solo stampa locale e nazionale		soglia
Montaggi di non particolare rilievo o soggetti esterni	Si solo stampa locale nazionale ed internazionale		seffa
Montaggi coinvolgenti a soggetti esterni (es. appalti)	IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO SULL'IMMAGINE		superiore
IRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5		marginale
Pluralità operazioni entità economiche ridotta NO	A livello di addetto		minore
Pluralità operazioni entità economiche ridotta SI	A livello di dirigente o p.o.		soglia
CONTROLLI	3		seffa
Il tipo di controllo è efficace strumento di neutralizzazione	A livello di dirigente/segretario generale		superiore
E' molto efficace			
E' efficace al 50%			
E' efficace in minima parte			
Il rischio rimane indifferente			
	23		11

Se le stesse sono da considerare "veritiera" oppure formulate al solo scopo di "colmare" la gara indirizzando l'applicazione ad un determinato ribando.

AZIONE DA COLLEGARE
AL PIANO DELLA
PERFORMANCE 2020-
2022.

Incasse contrattuali per i dipendenti

A L T O

I DIRIGENTI E FUNZIONARI INTERESSATI

- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to
- F.to

IL RESPONSABILE PCT
F.to dot.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

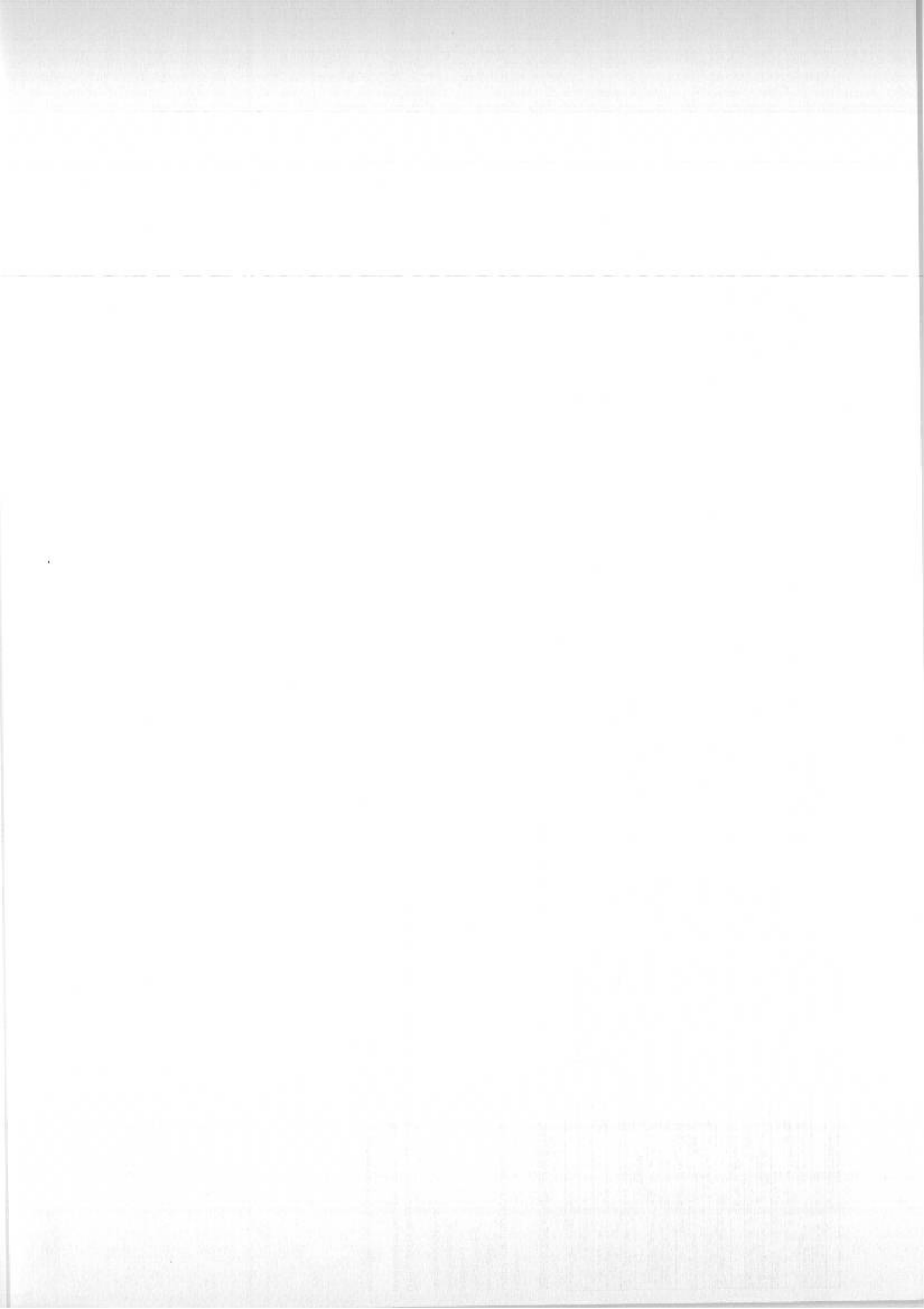
- marginale -1
- minore - 2
- soglia - 3
- seffa - 4
- superiore - 5

VALUTAZIONE NUMERICA DEL RISCHIO

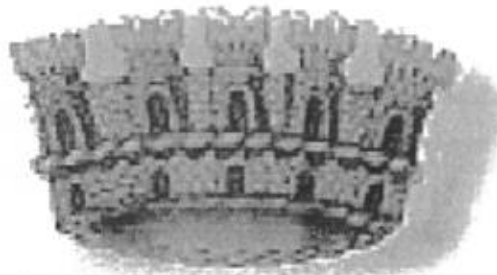
- LEGENDA:
- VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO
 - improbabile - 1
 - poco probabile - 2
 - probabile - 3
 - molto probabile - 4
 - altamente probabile - 5

LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO E' IL PRODOTTO TRA LA MEDIA ARITMETICA DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO E LA MEDIA ARITMETICA DEL VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO DETTO VALORE, SECONDO LE INDICAZIONI DELLA CIVIT (ORA ANAC) NON PUO' ESSERE SUPERIORE A 25.

IN DEFINITIVA, IL RISCHIO E' COSI' DETERMINATO: da 1 a 5 - RISCHIO BASSO; da 6 a 10 RISCHIO MEDIO; da 11 a 15 RISCHIO ALTO; da 16 a 20 RISCHIO MOLTO ALTO; da 21 a 25 RISCHIO ELEVATISSIMO

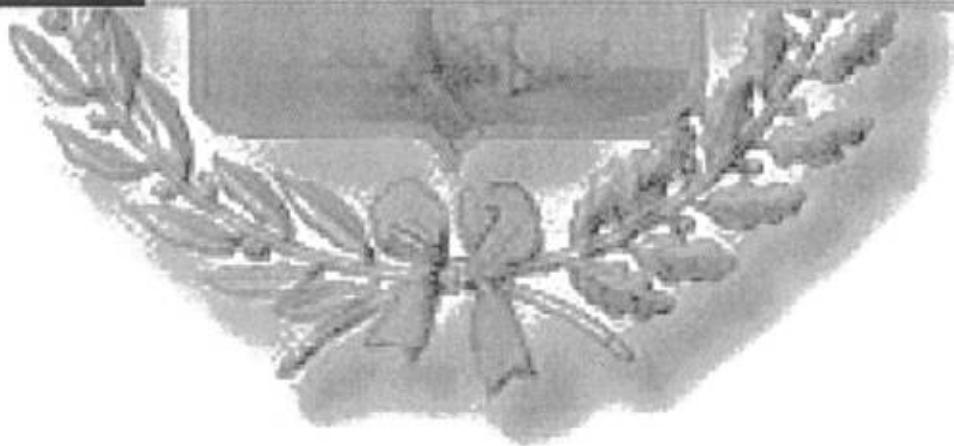


Allegato alla delibera della Commissione Straordinaria n. ____ del _____



COMUNE DI
MARANO DI
NAPOLI

LINEE GUIDA REGOLAMENTARI
SULL'ACCESSO CIVICO EX DECRETO
LEGISLATIVO N. 33/2013 COME
MODIFICATO DAL D.LGS. N. 97/2016



Sommario

Art. 1 - Definizioni.....	2
Art. 2 - Oggetto e finalità.....	2
Art. 3 - Istituzione del registro delle richieste di accesso.....	2
Art. 4 - Accesso documentale.....	3
Art. 5 - Legittimazione soggettiva all'accesso civico, anche generalizzato.....	3
Art. 6 - Il contenuto delle istanze di accesso civico, anche generalizzato.....	3
Art. 7 - Modalità di trasmissione dell'istanza di accesso civico.....	3
Art. 8 - L'istruttoria delle istanze di accesso civico di documenti/dati/informazioni non pubblicate.....	4
Art. 9 - L'istruttoria delle istanze di accesso civico generalizzato.....	5
Art. 10 - Soggetti controinteressati.....	5
Art. 11 - Termini del procedimento.....	5
Art. 12 - Eccezioni al diritto di accesso.....	6
Art. 13 - Esclusioni al diritto di accesso.....	6
14- Limiti al diritto di accesso.....	7
Art. 15 - Richiesta di riesame.....	9
Art. 16 - Impugnazioni.....	9
MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO.....	11
MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO.....	13
MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI.....	15
MOD.4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO.....	16
MOD.5 RICHIESTA DI RIESAME DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO".....	17

Art 1 – Definizioni.

1. Ai fini del presente atto si intende per:

- a. "*decreto trasparenza*" il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n.33, come modificato dal decreto legislativo del 25 maggio 2016, n.97;
- b. "*accesso documentale*" il diritto di accesso disciplinato dal capo V della legge dell'8 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- c. "*accesso civico*" il diritto di accesso ai documenti, dati ed informazioni oggetto di specifici obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d. "*accesso civico generalizzato*" l'accesso a documenti, dati e informazioni per i quali non è previsto un obbligo di pubblicazione, previsto e disciplinato dall'art. 5, c. 2 e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 2 – Oggetto e finalità

1. Le presenti linee guida regolamentari contengono misure organizzative finalizzate a garantire a chiunque la libertà di informazione, di cui all'articolo 7, comma 1, lett. h) della legge 7 agosto 2015, n.124, attraverso l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dal Comune di Marano di Napoli, attraverso l'accesso civico e tramite la pubblicazione e la piena accessibilità di documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione comunale.

2. Fermo restando quanto previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione contenente la Sezione trasparenza con gli obiettivi assegnati ai Dirigenti dell'Ente, e dal regolamento per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 35 del 20.12.2002, il presente atto disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- **l'accesso civico** (art. 5, c.1 del decreto trasparenza) che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune, pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza, abbia omissis di pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "*Amministrazione trasparente*" ovvero abbia pubblicato in modo incompleto;
- **l'accesso civico generalizzato**, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art. 3 – Istituzione del registro delle richieste di accesso

1. E' istituito il registro delle richieste di accesso, organizzato in tre sezioni, una per ciascuna tipologia di accesso.

2. Il registro, in forma di banca dati o in formato digitale è tenuto ed è aggiornato dalla Segreteria Generale con i dati trasmessi dai vari Uffici a cui sono state indirizzate richieste di accesso civico o documentale. La stessa Segreteria Generale provvederà alla pubblicazione del registro in Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso Civico. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede alla nomina del dipendente responsabile della tenuta e aggiornamento del registro e sovrintenderà alla tenuta dello stesso.

3. Per ciascuna istanza di accesso, il registro riporta:

- a. la data della richiesta ed i dati della registrazione al protocollo generale;
- b. il nominativo del richiedente;
- c. l'ufficio responsabile dell'istruttoria;
- d. la data di conclusione del procedimento;
- e. l'esito;

- f. l'individuazione di eventuali controinteressati;
- g. una sezione "note" in cui vengono annotati eventuali contestazioni in sede di riesame e/o contenziosa e l'esito dei ricorsi.

Art. 4 – Accesso documentale

1. L'accesso ai documenti amministrativi ex legge n. 241/1990 ha la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non). La legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.
2. L'accesso documentale è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, e resta disciplinato da tali norme, unitamente a quelle regolamentari di pertinenza approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 12.12.2002.
3. Il Comune ne garantisce l'attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con deliberazione del consiglio comunale n. 35 del 2002, fermo restando quanto previsto dall'art. 12, coenma 3 del presente regolamento.
4. Il Dirigente dell'Area o il Funzionario preposto all'unità organizzativa che, per i compiti ad esso attribuiti dalle norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, è competente a formare il documento oggetto della richiesta di accesso o lo detiene stabilmente competente a decidere sull'istanza di accesso, trasmette al dipendente individuato (di cui all'art. 3 comma 2 del presente atto) tempestivamente e, comunque, non oltre 10 giorni dalla conclusione dei singoli procedimenti di accesso, tutti i dati necessari all'aggiornamento del registro.
5. Restano ferme le speciali disposizioni in materia di accesso agli atti delle procedura di scelta del contraente di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e successive modifiche ed integrazioni e quelle in materia di accesso alle informazioni ambientali di cui al decreto legislativo 19 agosto 2005, n.195 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 5 – Legittimazione soggettiva all'accesso civico, anche generalizzato

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Art. 6 – Il contenuto delle istanze di accesso civico, anche generalizzato

1. L'istanza di accesso civico non necessita di alcuna motivazione. Essa contiene le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, ed identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
2. Le istanze non devono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso. Esse devono essere conformi ai moduli allegati alle presenti linee guida regolamentari, liberamente scaricabili dalla sotto-sezione "Altri contenuti-accesso civico" della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".
3. Non sono ammissibili richieste il cui oggetto sia troppo vago o manifestamente irragionevole oppure quelle meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 7 – Modalità di trasmissione dell'istanza di accesso civico

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modifiche ed integrazioni, recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD). Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:
 - a. sono sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

- b. l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c. sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d. sono trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio del protocollo generale; laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto all'ufficio del protocollo, essa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, che va inserita nel fascicolo.
 3. Se l'istanza ha per oggetto **l'accesso civico** essa deve essere indirizzata al Dirigente di riferimento che detiene i dati, le informazioni o i documenti da pubblicare.
 4. Nel caso di **accesso civico generalizzato**, l'istanza va indirizzata al Dirigente dell'Area che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto di accesso.
 5. Al fine di consentire il rispetto dei termini perentori per la conclusione del procedimento, l'ufficio del protocollo trasmette immediatamente tutte le istanze di accesso civico all'ufficio competente e, comunque, entro il giorno lavorativo successivo a quello della presentazione.
 6. Resta in capo al Responsabile della Trasparenza - Segretario comunale - la titolarità del potere sostitutivo.

Art. 8 – L'istruttoria delle istanze di accesso civico di documenti/dati/informazioni non pubblicate

1. I Responsabili del procedimento garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al Dirigente/Funziionario competente che, in base alle disposizioni organizzative e riportate nel Piano triennale della prevenzione e della corruzione -Sezione Trasparenza- è responsabile del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" in conformità alle disposizioni del decreto trasparenza e delle linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione.
2. Il Responsabile del procedimento di accesso è il Dirigente dell'Area o il Funziionario preposto all'unità organizzativa che, per i compiti ad esso attribuiti dalle norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, è competente a formare il documento oggetto della richiesta di accesso o lo detiene stabilmente competente a decidere sull'istanza di accesso, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. Esaminata l'istanza di accesso civico e verificata la fondatezza, sia in relazione alla tipologia di documenti, dati e informazioni richieste sia in relazione al mancato assolvimento dell'obbligo di pubblicazione, il Dirigente/Funziionario a cui è indirizzata l'istanza – come da organizzazione di cui si è dotato il comune e regolarmente oggetto di pubblicazione- trasmette il documento/dato/informazione all'ufficio responsabile della pubblicazione la quale deve avvenire, comunque, entro il termine previsto dalla legge per la conclusione del procedimento.
4. Se il documento, l'informazione o i dati richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale del Comune nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente/Funziionario competente comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale, e ne dà comunicazione anche al dipendente incaricato della tenuta del registro di accesso ed informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Laddove la pubblicazione o la corretta e completa pubblicazione venga effettuata solo a seguito dell'istanza di accesso civico, l'avvenuto adempimento viene comunicato al richiedente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale. A tal fine, il responsabile della pubblicazione comunica l'avvenuto adempimento

agli uffici interessati, al dipendente incaricato della tenuta del registro di accesso ed al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

5. I Responsabili dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto trasparenza all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di rispettiva competenza in tema di responsabilità, anche disciplinare.

Art. 9 – L'istruttoria delle istanze di accesso civico generalizzato

1. Responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato è il Dirigente dell'Area o Funzionario dell'unità organizzativa competente alla formazione e/o detenzione dei documenti, dati o informazioni oggetto della richiesta di accesso ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, il quale può affidare ad altro dipendente, previamente individuato, l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

2. I Dirigenti/Funzionari ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla legge, dalle linee guida dell'Autorità Nazionale anticorruzione e dal presente atto organizzativo.

Art. 10 - Soggetti controinteressati

1. Il responsabile del procedimento di cui all'articolo 9, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a. protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina vigente in materia;
- b. libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato, ai sensi dell'articolo 15 della Costituzione e dell'articolo 7 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;
- c. interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'Amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, titolari di posizione organizzativa o di alta professionalità, dipendenti, componenti di altri organismi).

4. Nel caso di individuazione di soggetti controinteressati, nel provvedimento conclusivo, nell'ipotesi in cui il controinteressato non abbia presentato opposizione nei termini di legge, si deve dare atto dell'avvenuta ricezione della comunicazione di cui al comma 1.

5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, di cui all'articolo 1, lettera c), cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al decreto trasparenza.

Art. 11- Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni dalla presentazione dell'istanza** (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013). Per il rispetto del termine di trenta giorni non rileva la data in cui la richiesta è smistata al Dirigente/Funzionario competente ma quella di acquisizione al protocollo.

2. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato, l'ufficio competente di cui all'art. 9 delle presenti linee guida provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i

dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Il termine resta sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). L'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e può essere presentata anche per via telematica.

4. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Comune è tenuto a darne comunicazione anche a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

5. Il responsabile del procedimento può richiedere la collaborazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la valutazione di richieste di accesso civico generalizzato, in presenza di opposizione da parte di eventuali controinteressati, al fine di evitare comportamenti disomogenei tra i vari uffici.

6. I provvedimenti di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico debbono essere adeguatamente motivati da parte del responsabile del procedimento, con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza.

7. Ai sensi dell'art. 5 comma 4 del Dlgs. n.33/2013 il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, quantificati periodicamente dall'amministrazione comunale con deliberazione di Giunta.

Art. 12 – Eccezioni al diritto di accesso

1. Ai fini della corretta applicazione delle eccezioni assolute all'accesso generalizzato stabilite dalla legge, nonché delle valutazioni a supporto della sussistenza e/o esclusione dei limiti posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo elencati ai commi 1 e 2 dell'articolo 5-bis del decreto trasparenza, il Responsabile del procedimento opera il bilanciamento tra l'interesse pubblico alla libertà di informazione e la tutela degli altri interessi pubblici e privati considerati dall'ordinamento, sulla base delle indicazioni operative contenute nelle linee guida adottate dall'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi del comma 6, dell'art. 5-bis del decreto trasparenza e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2. Nelle more della revisione eventualmente necessaria per coordinare le disposizioni dell'Ente con le norme di legge, le linee guida operative e gli atti delle Autorità, e comunque fino al 23 giugno 2017, le esclusioni previste dagli articoli del regolamento sull'accesso ai sensi della L.n.241/90 approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 2016 si applicano anche all'accesso civico generalizzato.

3. In presenza di un diniego di accesso documentale motivato con esigenze di riservatezza pubblica o privata, esso deve essere tenuto presente nell'istruttoria di una istanza di accesso generalizzato che riguardi i medesimi documenti o dati o informazioni e sia contestuale a quella dell'accesso di cui alla legge 241/90, indipendentemente dalla coincidenza dei soggetti richiedenti.

Art. 13 – Esclusioni al diritto di accesso

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) nei casi di segreto di Stato (art. 39 della legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 80), e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

- b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n. 161/1941);
- il segreto statistico (D.Lgs. 322/1989);
- il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art. 15, D.P.R. 3/1957)
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

14- Limiti al diritto di accesso

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune, come detto in precedenza, deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. Ai sensi dell'articolo 5 bis- Esclusioni e limiti all'accesso civico- del Dlgs. n. 33/2013 l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto sopra previsto. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni;

- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare -una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute- se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio.

Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 15- Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente articolo 11, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza richiede un parere al Garante per la protezione dei dati personali. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di riesame rimane sospeso dalla data di richiesta del parere al Garante e, comunque, per un periodo non superiore a dieci giorni.

Art. 16 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (Rito in materia di accesso ai documenti amministrativi) di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

5. In presenza di ricorso giurisdizionale avverso i provvedimenti di diniego, limitazione e/o differimento, il responsabile del procedimento entro 5 giorni dalla notifica predispone una dettagliata relazione e la trasmette al responsabile del settore affari generali ai fini dell'eventuale conferimento dell'incarico legale per la costituzione e resistenza in giudizio.

6. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 7 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

7. Come già indicato in precedenza, qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

8. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Al Dirigente/Funziario dell'Area/Unità Organizzativa

del Comune di Marano di Napoli

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Linee Guida Regolamentari approvate con deliberazione di
Commissione Straordinaria n. ___ del _____)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____)

via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

Considerata

 l'omessa pubblicazione ovvero la pubblicazione parzialedel seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta
pubblicato sul sito del Comune di Marano di Napoli

.....

.....

CHIEDE

in sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art. _____ delle Linee Guida
Regolamentari sull'accesso civico dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la
comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento
ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

(Si allega copia del proprio documento d'identità)_____
(luogo e data)_____
(firma per esteso leggibile)

Comune di Marano di Napoli

* **Dati obbligatori**

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

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA

ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE n.679/2016), al fine di assicurare, in coerenza del principio di trasparenza, la seguente informazione al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marano di Napoli con sede in Corso Umberto I n.16.

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile della protezione dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali:

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. a) del regolamento UE 2016/679 per finalità istituzionali* relative alla richiesta effettuata.

* Art. 6 GDPR, *Lealtà del Trattamento*, paragrafo 1, lett. a) "Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è titolare il titolare del trattamento".

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

e) Trasferimento dei dati a paesi terzi

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo.

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento della finalità per la quali sono stati raccolti i dati.

g) Diritti sui dati

Si precisa che, in riferimento ai propri dati personali, l'utente può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali, diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda;
- diritto di opporsi al trattamento;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal nostro ente è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento. In merito alle modalità di esercizio dei sopra citati diritti, l'interessato può scrivere a: DPO@comune.genova.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al Garante della Privacy (www.garanteprivacy.it).

i) Comunicazione di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) Conferimento dei dati

L'utente è obbligato a fornire i dati richiesti previsto dal servizio. Il mancato conferimento dei dati non consentirà all'interessato di procedere al perfezionamento del servizio/procedimento.

k) Finalità diversa del trattamento

Il titolare del trattamento che intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

FAC-SIMILE

MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Al Dirigente/Funziario dell'Area/Unità Organizzativa

del Comune di Marano di Napoli

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Linee guida approvate con deliberazione della Commissione Straordinaria, n. ___ del _____)

All'Ufficio di..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____)

via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art. _____ delle Linee Guida Regolamentari dell'Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

il seguente documento

le seguenti informazioni

il seguente dato

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"(1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l' Ufficio competente a rilasciare la documentazione richiesta, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____,

Comune di Marano di Napoli

oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

_____ (luogo e data)

_____ (firma per esteso leggibile)

***Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Ente restante quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, finge di non averne o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punto ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, è punito con la reclusione da sei a dodici mesi. L'omissione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblica ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'assoluzione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA

ART. 15 REGOLAMENTO UE 2016/679

Al sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento U.E. n.679/2016), ai fini dello, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marano di Napoli, con sede in Corso Umberto I n. 16

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile della protezione dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali:

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per finalità istruttorie* relative alla richiesta effettuata

* Art. 4 GDPR: "La finalità del trattamento, paragrafo 1, lett. a) "Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito l'incaricato del trattamento"

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati

g) Diritti sui dati

Si precisa che, in riferimento ai propri dati personali, l'utente può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali, diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano
- diritto di opporsi al trattamento
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal nostro ente è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere a: DPO@comunemarano.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo e può rivolgersi al Garante della Privacy (www.garanteprivacy.it)

i) Comunicazione di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un aspetto necessario per la conclusione di un contratto

j) Conferimento dei dati

L'interessato è obbligato a fornire i dati laddove previsto dal servizio. Il mancato conferimento dei dati non consentirà all'interessato di procedere al perfezionamento del servizio/procedimento.

k) Finalità diversa del trattamento

Il titolare del trattamento che intende trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Comune di Marano di Napoli

FAC-SIMILE

MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con Raccomandata A.R. o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Sig/ Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi previsti di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:
a) protezione dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 2016/679;
b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

FAC-SIMILE

MOD.4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Al Sig' Alla Ditta

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte, oppure che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____, per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

MOD.5 RICHIESTA DI RIESAME DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

(ai sensi dell'art. 5 co. 7 del Dlgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione
e della trasparenza del Comune di Marano di Napoli

Segretario Generale

Corso Umberto I n. 16 - 80016 Marano di Napoli

DATI ANAGRAFICI - Compili gli spazi

Il/la Sottoscritto/a

Cognome

Nome

Nato a Prov. Nazione

In data / / Residente nel Comune di

Provincia Codice Avviamento Postale

Indirizzo N° /

DOMICILIO - Da compilare qualora il domicilio NON coincida con la residenza

Comune

Provincia CAP

Indirizzo N° /

RECAPITO TELEFONICO / E-MAIL

Telefono Cellulare

E-mail Pec

PREMESSO

ha presentato istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, acquisita al protocollo n. _____ in data _____ del Comune di Marano di Napoli e che la stessa è stata:

respinta con decisione amministrativa Prot. n. _____ del _____

non è stata fornita risposta nel termine di trenta giorni dalla sua presentazione

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il riesame dell'istanza stessa e di voler ricevere quanto richiesto.

Comune di Marano di Napoli

al proprio indirizzo di posta elettronica _____
oppure al seguente n. di fax _____
che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante
raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico*

Data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA
ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento U.E. n.679/2016), si forniamo, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati

a) Identità e dati di contatto

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marano di Napoli con sede in Corso Umberto I n.16

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che Tetto ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile della protezione dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: _____

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per finalità istituzionali* relative alla richiesta effettuata

* Art. 6 GDPR *Scopi del trattamento*, paragrafo 1, lett. e): "Il trattamento è lecito se è necessario al trattamento di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento"

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti coinvolti nel trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate

e) Trasferimento dati a parte terzi

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati

g) Diritti sui dati

Si precisa che, in riferimento ai propri dati personali, l'utente può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali, diritto di ottenere la modifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda;
- diritto di opporsi al trattamento;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal nostro ente è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento. In merito alle modalità di esercizio dei sopra citati diritti, l'interessato può scrivere a: DPO@comune.genova.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al Garante della Privacy (www.garanteprivacy.it)

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto

j) Conferimento dei dati

L'interessato è obbligato a fornire i dati richiesti previsto dal servizio. Il mancato conferimento dei dati non consentirà all'interessato di procedere al perfezionamento del servizio/procedimento

k) Finalità diversa del trattamento

Il titolare del trattamento che intende usare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Rimedi giurisdizionali (Ai sensi dell'art. 6 comma 7 del D.lgs. 33/2013)

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di ricorrenza, avverso quella della responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell' art. 116 del codice del processo amministrativo di cui al Decreto Legislativo (2 luglio 2010), n. 104

154

SI ATTESTA

Che il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio "ON LINE" in data ... 13/09/2018



[Handwritten signature]

Divenuta esecutiva per scadenza dei termini il

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio

ACCESSO CIVICO (art. 5 comma 1 D.Lgs. n. 33/2013)

N.	data richiesta	Protocollo		Ufficio competente	Controinteressati	Data conclusione procedimento	Esito
		numero	data				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

ACCESSO GENERALIZZATO (art. 5 comma 2 D.Lgs. n. 33/2013)

N.	data richiesta	Protocollo		Ufficio competente	Controinteressati	Data conclusione procedimento	Esito	Note
		numero	data					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

SVB - A -

Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

----- 0 -----

CODICE DI COMPORTAMENTO

DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'SVB', is written over a faint circular stamp or watermark.

f) l'articolo 14 (responsabilità conseguente alla violazione del codice, con sanzione da prevedere negli atti di incarico o nei contratti di affidamento di forniture o servizi).

5. A tal fine, i dirigenti dovranno fornire semestralmente al responsabile dell' anticorruzione l'elenco dei professionisti e delle ditte che rientrano nella fattispecie di cui al primo periodo del comma 4.

6. Gli atti di incarico ed i contratti di acquisizione delle suddette prestazioni dovranno richiamare o contenere una clausola di rinvio alle norme del presente codice e prevedere apposite clausole sanzionatorie, di risoluzione o decadenza, in caso di mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, ivi compresi quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, ivi compresi quelli d'uso di modico valore.

3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

4. Non si intendono ricompresi nella fattispecie vietata di cui ai commi precedenti, sono quindi ammessi, i gadget promozionali distribuiti genericamente e indistintamente all'Ente da case editrici e ditte fornitrici/appaltatrici (ad esempio agende, calendari, penne, altri oggetti di modico valore)

5. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:

³⁵₁₇ che siano attualmente, o siano stati nel triennio precedente, affidatari di servizi, fornitura di beni o lavori da parte dell'ente o del servizio di appartenenza;

³⁵₁₇ che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a

A circular stamp, likely an official seal or signature, is located in the bottom right corner of the page. It contains some illegible text and a signature.

contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.

6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, ciascun dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. L'organismo Indipendente di Valutazione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Dirigenti attraverso la valutazione della performance annuale.

Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente di appartenenza entro cinque giorni la propria adesione o appartenenza ad associazioni, comitati od organizzazioni, che svolgono attività e perseguono finalità che possano interferire con le attività inerenti il servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'Area di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se il dipendente direttamente o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano avuto o abbiano attualmente rapporti finanziari con il privato;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- Tale comunicazione deve essere resa dal dipendente all'atto di assegnazione ad un servizio, deve essere aggiornata annualmente e deve essere tempestivamente rinnovata ogni qualvolta le situazioni di cui ai punti precedenti subiscano modifiche .

2. Ai fini del presente articolo, per privati si intendono tutti i soggetti che operano nel settore di competenza del servizio di appartenenza.

Art. 5 – Obbligo di astensione

1. Il dipendente deve comunicare per scritto tramite posta elettronica con ricevuta di ritorno al dirigente dell'Area di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente dell'Area di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

Art. 6 – Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo.

Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate in via riservata al Segretario Generale.

3. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001.



4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.

5. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito realizzato nell'amministrazione.

6. Il dipendente che opera in aree particolarmente esposte al rischio di corruzione agevola la rotazione dell'incarico che ricopre . Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza , il dipendente collabora affinché venga salvaguardata l'efficienza e la continuità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici .

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.

2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti per le P.A. secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati

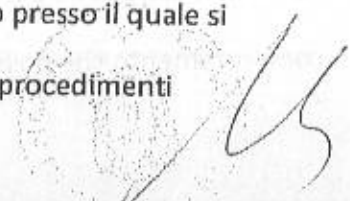
1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. Tale ultima indicazione



comportamentale si ritiene valida anche nell'ambito di contesti sociali virtuali (social network, forum e simili) partecipati dal dipendente anche mediante il ricorso a pseudonimi o identità fittizie.

Art. 9 – Comportamento in servizio

1. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al Segretario Generale.
2. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente deve controllare che:
 - Á l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti, dalle direttive e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
 - Á l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del servizio avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
 - Á il rispetto dell'orario di lavoro e l'adempimento delle formalità previste per la rilevazione delle presenze e che i dipendenti non si assentino dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile e/o dirigente ,con l'indicazione formale del motivo e dell'ufficio presso il quale si presta il servizio per conto dell'Ente segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti



disciplinari le pratiche scorrette.

. che siano rispettati da parte dei dipendenti tutti gli obblighi relativi a recuperi di ritardi, permessi, congedi e che in caso di malattia il dipendente dia tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento così come previsto dai regolamenti e dal CCNL; segnalando all'ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.

. che l'attività del personale sottordinato sia correttamente espletata.

4. Il dipendente deve utilizzare adeguatamente materiali, attrezzature, servizi e più in generale le risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico

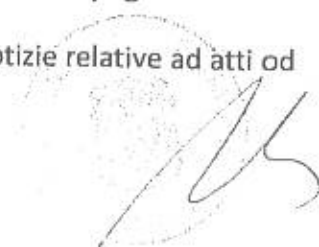
1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni ricevute deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove il dipendente non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

2. E' assicurato il collegamento con carte di servizi o documenti contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT.

3. I dipendenti che hanno diretto contatto con il pubblico con il pubblico operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati ai funzionari o uffici competenti.

Rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem, possibly a logo or official seal.

operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali , il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione né fornisce atti od informazioni che possano ledere , qualora utilizzati da terzi , all'immagine del Comune .

Art. 11 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti .

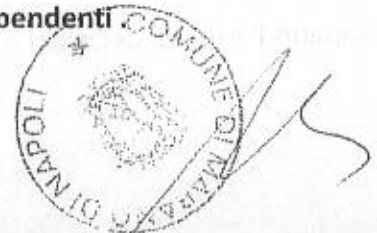
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato.

3. Le comunicazioni dei dati relative ai conflitti di interesse devono essere aggiornate annualmente. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti.

5. Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni attribuite con l'atto di conferimento dell'incarico , persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dei suoi compiti . Mantiene una condotta leale e trasparente , esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi , i collaboratori ed i destinatari dell'azione amministrativa .

6. Il Dirigente cura che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali , favorisce l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi fra i collaboratori , assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni , alla formazione ed all'aggiornamento del personale , alla non discriminazione dei dipendenti



7. Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti , secondo criteri di premialità meritocratica .

8. Il Dirigente , nei limiti delle sue possibilità , evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione , all'attività ed ai dipendenti possano diffondersi . Favorisce la diffusione della conoscenza delle buone prassi e dei buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione .

9. Il Dirigente vigila sul personale assegnato al fine di assicurare che lo stesso conformi il suo comportamento ai principi ed agli obblighi previsti nel presente codice e nel piano di prevenzione della corruzione , con particolare riferimento al controllo delle presenze ed al rapporto con l'utenza . Intraprende con tempestività le iniziative necessarie nel caso in cui venga a conoscenza di un illecito . Attiva e conclude , se competente , il procedimento disciplinare ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'ufficio procedimenti disciplinari . Provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità Giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze .

10. Il Dirigente , nel caso in cui riceva la segnalazione di un illecito da parte di un dipendente , adotta ogni cautela di legge affinché il segnalante sia tutelato anche da misure discriminatorie , direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione ed aventi effetti sulle condizioni di lavoro . Assicura che , nell'ambito del procedimento disciplinare , non sia rivelata la sua identità , salvo che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato .

Art. 12 – Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

3. In tali ipotesi il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed altre attività relative all'esecuzione del contratto, informando per iscritto il dirigente dell'Area di appartenenza.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle



quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri colleghi, procede alla segnalazione di cui all'articolo 6 del presente Codice.

Art. 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti di ciascun Area, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012.
3. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del d.lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001.
4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione dei risultati del monitoraggio alla Civit, Autorità nazionale anticorruzione.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.
6. **L'OIV assicura il coordinamento tra i contenuti del codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio . Inoltre , nell'esercizio della funzione di cui all'art. 14 , comma 4 lett. e) del D. Lgs. N. 150/2009 , l'OIV dovrà verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei Dirigenti di vertice , i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale ."**

Art. 14 – Attività di natura legale e tecnico professionale



1. I dipendenti che svolgono attività legale e sono iscritti nell'elenco speciale degli avvocati dipendenti da enti pubblici , oltre al rispetto delle norme del presente codice , hanno l'obbligo di espletare l'attività di assistenza , rappresentanza e difesa esclusivamente nell'interesse dell'Amministrazione .

2. I dipendenti di cui al precedente comma sono tenuti , altresì , all'osservanza delle norme dei rispettivi codici deontologici , in quanto compatibili .

Art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti sia nel presente Codice che nel Codice generale integra comportamenti contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive indicate nei commi 2 e 3 dell'articolo 16 del Codice generale.

3. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 16 – Disposizioni finali

1. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione cura , attraverso la struttura di supporto , la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Amministrazione e la pubblicazione sul sito istituzionale .

2. Il presente codice è pubblicato nella Sezione " Amministrazione Trasparente" ed è inoltre trasmesso , tramite e mail laddove possibile , a tutti i dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo , anche professionale , ai titolari di incarichi negli



uffici di diretta collaborazione degli Organi Politici dell'Amministrazione ed alle imprese fornitrici di servizi in favore del Comune di Marano .

3.L'Amministrazione , contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto del conferimento dell'incarico , consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti , con rapporti comunque denominati , copia del presente Codice . Gli stessi , mediante specifica attestazione , sottoscrivono la conoscenza e presa d'atto anche del Piano di prevenzione della corruzione in vigore , pubblicato sul sito istituzionale .

4.Per quanto non espressamente disposto dal presente Codice si applicano le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 .

A handwritten signature in black ink is written over a faint circular stamp. The signature is stylized and appears to be the name of the official responsible for the document. The stamp is partially obscured by the ink.

CITTA' DI MARANO DI NAPOLI- Città Metropolitana di Napoli

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs.n.33/2013	Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali

	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari Generali
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 9, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari Generali
Disposizioni generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 - art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni	Temporaneo	Responsabile affari Generali
		Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	Responsabile affari Generali
	Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo	Responsabile affari Generali

	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	

<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1 d.lgs.n.33/2013 (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.n.441/1982</p>	<p>Disposizioni generali</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>	<p>Responsabile affari generali</p>

	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile affari Generali</p>	
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n.441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali</p>	<p>Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)</p>		

Disposizioni generali		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 442/1982</p>		<p>e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)</p>				<p>Responsabile ufficio elettorale</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>a) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>			<p>Responsabile affari generali</p>	
	<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di nomine o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			<p>Responsabile affari generali</p>	
	<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			<p>Responsabile affari generali</p>	
								<p>Responsabile affari generali</p>

		consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	cessazione dell'incarico o del mandato).	
Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.441/1982			Responsabile affari generali
Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l.n.441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile affari generali
Organizzazione		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo	Responsabile affari generali

Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali	
					Annuale
Organizzazione	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile affari generali	
					Curriculum vitae
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Denominazione sottosezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Denominazione sottosezione livello 1					

(Macrofamiglie)	(Tipologie di dati)					
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi actorjamenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	Nessuno	Responsabile affari generali
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di assersi avvisi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4,		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il	Nessuno	

		Art. 15, c. 2, d.lgs.n.33/2013 art.53, c.14, d.lgs.165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
					Temporaneo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Responsabile ufficio del personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo	Responsabile ufficio del personale
				Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo	Responsabile ufficio del personale

Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs n.33/2013 - art.2, c.1, punto 1, l. n.441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs n.33/2013 - art.2, c.1, punto 2, l. n.441/1982

		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
Responsabile ufficio del personale	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)		Responsabile ufficio del personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile ufficio del personale
Consulenti e collaboratori		Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile ufficio del personale

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti non generali)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale		
								Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale		
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Tempestivo	Responsabile ufficio del personale		
				Per ciascun titolare di incarico:			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
							Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
							Aggiornamento		

<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali, discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>		<p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013- Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013- Art. 2, c. 1, punto 2, l.n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs.</p>				

<p>N.33/2013 - Art.3, l. n.461/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013</p>	<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>
<p>Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio del personale</p>

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile ufficio del personale
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. N.33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuare discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile ufficio del personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile ufficio del personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile ufficio del personale

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f),

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		
2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese della scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile ufficio del personale
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute	Nessuno	Responsabile ufficio del personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	personale
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. N.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1quinquies, d.lgs. N.33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. N.33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	ANNUALE(Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale

d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982

dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

[va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico].

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 - art.-53, c.14 d.lgs. N.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) - da pubblicare in tabelle	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
Contrattazione collettiva	Art.21, co.1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c.8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale	
Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Contrattazione Integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. N.33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
		Art.21, c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c.4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile ufficio del personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle)	esecutivo di gestione		
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 159, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)	Responsabile ufficio del personale
				Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (Link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
<p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)</p>
<p>Art.22,c.1, lett. B) D.LGS.33/2013</p>	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>ANNUALE (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) 33/2013)</p>
<p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati società partecipate</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>

						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale	
					3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Responsabile ufficio del personale
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>Contenuti definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	Temporaneo		Responsabile ufficio del personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
Personale	Dati relativi ai premi			Grado di differenziazione dell'utilizzo della prerialta sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio del personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3.	Benessere organizzativo	livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria		

	d.lgs. n. 33/2013			ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
			Per ciascuno degli enti:		
Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
	Art. 22, c. 2, d.lgs. N.33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali

Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile affari Generali
				<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vato e alloggio)</p>	<p>33/2013</p> <p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile affari Generali</p>
				<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile affari Generali</p>
				<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile affari Generali</p>
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013		<p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile affari Generali</p>
				<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (Link al sito dell'ente)</p>	<p>Temporaneo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile affari Generali</p>
				<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Link al sito dell'ente)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabile affari Generali</p>

			(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Responsabile affari generali
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile affari generali
	Art. 22, c. 1, lett.d-bis, d.lgs. N.33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)			Responsabile affari generali
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)			Responsabile affari generali
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)			Responsabile affari generali
		Provvedimenti				

				di funzionamento		
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari Generali
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari Generali
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari Generali

	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile affari generali
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile affari generali
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile affari generali
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile affari generali
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Responsabile affari generali
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Responsabile affari generali

	Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013
	Art. 20, c. 3, d.lgs. N.39/2013

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)	Responsabile affari Generali
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresenzazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari Generali
Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Dati aggregati attività amministrative	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)			
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)			
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)			
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)			
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)			

Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle	Temporaneo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)

di posta elettronica istituzionale					
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33 e art.1, c.29, l.190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 35, c. 3.	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. N.33/2013)

	dei dati	d.lgs n. 33/2013		diritto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
	Provvedimenti organi Indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs n. 33/2013 - art. 1, co. 16 legge 190/2012	Provvedimenti organi Indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei provvedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (Lxk alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale [art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]
Provvedimenti	Provvedimenti organi Indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs n. 33/2013 - art. 1, co. 16 legge 190/2012	Provvedimenti organi Indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei provvedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenca delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuno di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenca degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per attemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 della ANAC N.39/2016 Art. 1, c. 32, l. 190/2012, ART. 37, c.1, lett.a) d.lgs n.33/2013 - art.4 delibera ANAC n.39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile dell'ufficio procedure

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. 190/2012- ART.37, c.1, lett.a) d.lgs.n.33/2013 - art.4 delibera ANAC n.39/2016		<p>Art. 1, c. 32, l. 190/2012- ART.37, c.1, lett.a) d.lgs.n.33/2013 - art.4 delibera ANAC n.39/2016</p> <p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale</p> <p>{art. 1, c. 32, l. n. 190/2012}</p>	Responsabile ufficio gare e contratti
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 - Artt.21, c.7 e 29, c.1, d.lgs. N.50/2016	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	Aggiornamento	Responsabile provveditorato ed economato
Bandi di gara e contratti			Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture			Tempestivo	

				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 - Art. 21, c.7 e 29, c.1, d.lgs. n.50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	Responsabile ufficio gare e contratti
				Delibera a contrarre e atto equivalente (per tutte le procedure)		Temporaneo	Responsabile ufficio gare e contratti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.1, d.lgs. n.50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art.5 del d.lgs. n.50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);	Temporaneo	Responsabile ufficio gare e contratti	

Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);

Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);

Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);

Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);

Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016)

Avviso relativo all'esito della procedura;

Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;

Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);

Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);

	<p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs n. 33/2013 - art. 29 c.1, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Responsabile ufficio gare e contratti</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs n. 33/2013 - art. 29 c.1, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Responsabile ufficio gare e contratti</p>

				<p>XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	
<p>Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)</p>	<p>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)</p>	<p>Riferimento normativo</p>	<p>Denominazione del singolo obbligo</p>	<p>Affidamenti</p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Responsabile ufficio precedente</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) dlgs. n. 33/2013 - art. 29 c.1, d.lgs.n.50/2016</p>	<p>Contenuti dell'obbligo</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di Grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs</p>	<p>Aggiornamento</p> <p>Tempestivo</p> <p>Responsabile ufficio tecnico</p>

		n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)		Responsabile ufficio gare e contratti
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs n. 33/2013 - art. 29 c.1, d.lgs.n.50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporaneo	Responsabile ufficio gare e contratti
Art. 37, c. 3, lett. b) d.lgs n. 33/2013 - art. 29 c.1, d.lgs n.50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Responsabile ufficio gare e contratti
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e c. servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporaneo	Responsabile ufficio gare e contratti
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 - art. 29 c.1, d.lgs.n.50/2016	Rascontanti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Rascontanti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Responsabile servizio finanziario

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali e il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile ufficio precedente

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio patrimonio
	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>Art. 29, c.2 d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011</p>	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'aggiornata delle risultante osservare in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile servizio bilancio</p>

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio patrimonio
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile affari generali
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Controlli e rilievi sull'amministrazione				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile affari generali
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile affari generali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile affari generali

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
	Corre dei conti		Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Responsabile avvocatura
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Contenuti dell'obbligo	Temporaneo	Responsabile avvocatura

(Macrofamiglie)	(Tipologie di dati)					
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art.10, c.5, d.lgs. N.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c.6, d.lgs.n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) da pubblicare in tabelle	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art.7, c.3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati sui propri pagamenti in relazione alle tipologie di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile servizio bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dai pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dai pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Indicatore di tempestività dai pagamenti			Indicatore trimestrale di tempestività dai pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1, d.lgs. n.	

						33/2013)	Responsabile servizio bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 - Art.5, c.1, d.lgs. n.82/2005	IBAN e pagamenti informatici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.1, l. n.144/1999)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio bilancio
Opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (invece alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC

				<p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) 	<p>Responsabile UTC</p>
		<p>Art. 21, c.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile UTC</p>
	<p>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</p>	<p>Art. 38, c. 2, d.lgs. n.33/2013</p>	<p>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)</p>	<p>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Art. 38, c. 2, d.lgs. n.33/2013</p>		<p>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>33/2013</p>
				<p>Contenuti dell'obbligo</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)</p>	<p>Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)</p>	<p>Riferimento normativo</p>	<p>Denominazione del singolo obbligo</p>	<p>Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti</p>	<p>Aggiornamento</p>
<p>Pianificazione e governo del territorio</p>		<p>Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Pianificazione e governo del territorio</p>		<p>Tempestivo</p>
					<p>Responsabile UTC- Urbanistica</p>

territorio		(da pubblicare in tabelle)		(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali	Art. 39, c. 2, d.lgs. N.33/2013	Informazioni ambientali	<p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC-Urbanistica
	Art. 40, c. 2, d.lgs. N.33/2013	Informazioni ambientali Stato dell'ambiente	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p> <p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio ambiente Responsabile ufficio ambiente

Fattori inquinanti	<p>Z) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri: rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio ambiente</p>
<p>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</p>	<p>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio ambiente</p>
<p>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</p>	<p>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio ambiente</p>
<p>Relazioni sull'attuazione della legislazione</p>	<p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile ufficio ambiente</p>
Stato della salute e della	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs.	

			sicurezza umana	alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	n. 33/2013)
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. N.33/2013		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Responsabile ufficio ambiente

		<p>Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		<p>Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile prevenzione</p>
<p>Altri contenuti</p>	<p>Prevenzione della Corruzione</p>	<p>Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Responsabile prevenzione</p>

		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)		Tempestivo	Responsabile prevenzione
	Art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 34, l. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo	Responsabile prevenzione
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. N.33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c.1.d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-	Accesso civico "simplific. concernente	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto,	Tempestivo	

	bis 1, 241/90	dati, documenti e informazioni soggetti a obbligatoria	con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e norme del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Responsabile prevenzione
	Art. 5, c. 2, d.lgs. N.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile prevenzione
	Linee Guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile prevenzione

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporaneo	Responsabile affari generali
Altri contenuti	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile tributi
Altri contenuti	Denominazione sottosezione 1 livello (Macrofamiglie)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile servizi informatici
Altri contenuti	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Art. 7-bis, c.3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. F, l. n. 190/2012	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Altri contenuti	Altri contenuti		Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

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

29

SI ATTESTA

Che il presente atto sarà pubblicato a cura del Responsabile delle Pubblicazioni all'Albo Pretorio "ON LINE" in data ...*21.06/2011*



**Il Segretario Generale
dott.ssa Paola Pucci**

Paola Pucci

Per copia conforme all'originale.....

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio

