



COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. n. 184

lì, 14.01.2020

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020–2022



Proponente il PTPC

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
(Dott.ssa Filomena Panzardi)

PREMESSA

Introduzione

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Nel dettaglio il Piano ha la funzione di:

- ☞ individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- ☞ prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- ☞ prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- ☞ monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- ☞ monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti, che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- ☞ individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- ☞ creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";
- ☞ dare attuazione al principio di trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- ☞ favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- ☞ l) definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione;
- ☞ m) rappresentare un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Gli obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, da definire nel Piano Esecutivo di Gestione e nel DUP per il medesimo triennio.

L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del *"buon amministrare"* e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il concetto di corruzione preso in questo documento a riferimento ha un'accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA *«delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati»*. A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

Con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del Piano nazionale per la prevenzione della corruzione, quest'ultima male endemico dell'economia e della nostra immagine nel mondo, si rende indispensabile assumere, secondo gli incipit della novella, le azioni più utili per implementare questo fenomeno e dare la giusta dignità alla grande casa della Pubblica Amministrazione, abitata per la stragrande maggioranza da persone incorruttibili e professionalizzate.

Con l'intento di trasformare la maggioranza a sistema universale, fuggendo dubbi e zone d'ombra, nella consapevolezza che è meglio prevenire piuttosto che curare:

- ☞ con la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 sono state diramate le prime indicazioni in materia di anticorruzione;
- ☞ il Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) in data 12.03.2013 ha dettato le linee di indirizzo per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del piano nazionale anticorruzione, per quanto applicabili;
- ☞ in data 24.07.2013 sono state assunte le intese in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del piano, ai sensi del comma 60 dell'articolo 1 della legge 190/2012;
- ☞ con la delibera CIVIT n. 72/2013 del 11.09.2013 è stato approvato il Piano nazionale per la prevenzione della corruzione;

- ☞ con determinazione n. 12 del 28.10.2015 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento al Piano nazionale per la prevenzione della corruzione;
- ☞ con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 l'ANAC ha approvato il Piano nazionale per la prevenzione della corruzione 2016;
- ☞ con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione;
- ☞ con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione;
- ☞ con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC.

A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013, mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L'obiettivo è stato quello di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore.

Per questo tipo di approccio innovativo l'Autorità si è avvalsa della collaborazione degli operatori delle diverse tipologie di amministrazioni considerate ovvero di esperti del settore. Sono stati costituiti tavoli tecnici ed in quella sede si è svolta l'analisi suddetta.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal D.Lgs. 97/2016, valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso¹.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede

Programmazione della prevenzione della corruzione

Il Piano della prevenzione della corruzione costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012

al Segretario Comunale, ove a detti scopi nominato.

Il presente Piano è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti, che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo, trascurando eventuali comportamenti di tipo preventivo. Con il Piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di "retroazione" (report), affidando tali compiti di default, negli enti locali, di norma alla figura del Segretario Comunale dell'Ente.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la "garanzia del controllo", infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato, oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che i superiori gerarchici mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione "Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei responsabili di posizione organizzativa e del Segretario Comunale, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

Per quanto in ultimo e per gli elementi di valutazione che si potranno trarre, il Piano è approvato dalla Giunta Comunale, previa acquisizione del parere sull'esito dell'analisi del rischio e dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Piano in materia di trasparenza del Nucleo di valutazione e controllo di gestione.

In caso di Unione di comuni, si può prevedere la predisposizione di un unico PTPC, distinguendo, in applicazione del criterio dell'esercizio della funzione, a seconda se ci si riferisca a: funzioni svolte direttamente dall'unione e funzioni rimaste in capo ai singoli comuni.

Rientrano tra le competenze dell'Unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC e delle misure organizzative in esso contenute, relativamente alle funzioni trasferite all'Unione. Ciò in coerenza con il principio secondo cui spetta all'ente che svolge direttamente le funzioni la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio e la programmazione delle misure di prevenzione a esse riferite.

Con riferimento alle altre funzioni, che restano in capo ai singoli comuni in quanto non svolte in forma associata:

- qualora lo statuto dell'Unione preveda l'associazione della funzione di prevenzione della corruzione, da sola o a seguito dell'associazione della funzione fondamentale di «organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo», a seguito di un idoneo coordinamento, l'unico PTPC dell'Unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli Comuni. Qualora si opti per questa modalità operativa semplificata, resta ferma la responsabilità diretta per l'attuazione delle misure di prevenzione in capo ai singoli Comuni e, in particolare, ai soggetti incaricati dell'attuazione;
- in alternativa, ciascun ente può continuare a predisporre il proprio PTPC, mutuando o rinviando al PTPC dell'Unione per quelle parti del PTPC comuni all'Unione, con particolare riferimento all'analisi del contesto esterno.

Il Comune di Colibraro non fa parte di alcuna Unione di Comuni.

Con l'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, a fronte della criticità venuta in rilievo nel corso delle riunioni del tavolo tecnico, riguardante, specie per i comuni molto piccoli, la difficoltà ad adottare, ciascun anno, un nuovo completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione, l'Autorità ha confermato, in generale, quanto recentemente ribadito con il comunicato del Presidente del 16 marzo 2018.

Con tale atto si è richiamata l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio. Fermo restando quanto sopra, l'Autorità ha ritenuto che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.

Il Comune di Colibraro dall'anno 2019 è stato interessato da un significativo mutamento organizzativo, avendo disposto la riorganizzazione degli uffici e dei servizi, approvando il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 56 del 08.05.2019, con la previsione di n. 5 Servizi, articolati in Uffici.

Inoltre, nel corso del 2018 è stato avviato un procedimento disciplinare subito sospeso in attesa dell'esito del procedimento penale, pendente.

Inoltre, a causa della sopravvenuta carenza in organico del responsabile del Servizio Finanziario, ne è stato investito un amministratore, ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000.

Per tutte le suddette ragioni, è importante introdurre le necessarie misure di prevenzione della corruzione, intervenendo un amministratore nella gestione.

Fonte normativa internazionale

Tra le prime iniziative in materia di anticorruzione va ricordata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.

La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la legge 28 giugno 2012, n. 110, è quella penale di Strasburgo del 1999, che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; nello specifico di corruzione attiva e passiva nel area privato, del cosiddetto traffico di influenze, in materia di antiriciclaggio.

Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n.190).

La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

Fonte normativa nazionale

Le disposizioni normative nazionali di maggior rilievo, chiamati a tracciare percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine, sono:

- La Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il D.L.gs 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il D.L.gs 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- La delibera AVCP 22 maggio 2013, n. 26 "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012".
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC;
- il D.L.gs 25 maggio 2016, n. 97, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di modifica della legge 6 novembre 2012, n.190;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Soggetti coinvolti in materia di prevenzione della corruzione

Comitato Interministeriale

Con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Compito del Comitato è elaborare ed adottare le linee di indirizzo di cui all'art. 1, comma 4, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La Segreteria del Comitato è assicurata dalle strutture del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Comitato in data 12.03.2013 ha elaborato le linee guida per la successiva predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, la cui approvazione è di competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Autorità Nazionale Anticorruzione

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche quale Autorità nazionale anticorruzione.

Con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC.

Questa può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione, che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione, creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.

La sua composizione è stata rivista dall'art. 5, comma 3, della legge sopra citata, che ha sostituito il comma 3 dell'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. L'organo collegiale è composto dal presidente e da quattro componenti.

Con la legge in esame, l'Autorità nazionale provvede in particolare ad:

- ☞ Approvare il Piano Nazionale Anticorruzione;
- ☞ Collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ☞ Analizzare le cause e i fattori della corruzione e ad individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- ☞ Esprimere parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ☞ Esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.L.gs. 165/2001 allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei responsabili di posizione organizzativa amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16 ter, introdotto dal comma 42 lett. l) dell'art. 1 della L. 190/2012;
- ☞ Vigilare e controllare sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle P.A. ai sensi del comma 4 e 5 dell'art. 1 della L. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza.

Per l'esercizio di tali funzioni, l'A.N.A.C. esercita poteri ispettivi (richiesta notizie e informazioni) e ordina l'adozione o la rimozione di atti o provvedimenti.

L'Autorità e la P.A. interessata, danno notizia, nei rispettivi siti web istituzionali, dei provvedimenti adottati e danno tempestiva comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sui detti siti alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica.

Organi di indirizzo politico

Gli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla legge 190/2012 a dare il proprio contributo, sono depositari delle seguenti competenze:

- ☞ Individuano il responsabile della prevenzione dalla corruzione e trasparenza con atto del Sindaco;
- ☞ Approvano le linee guida per la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio di riferimento con atto del Consiglio Comunale;
- ☞ Su proposta del responsabile della prevenzione dalla corruzione e trasparenza adottano il piano triennale di prevenzione della corruzione con atto della Giunta Comunale.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, tenuto conto dell'allegato 3 al Piano nazionale anticorruzione 2019, trovano applicazione le seguenti regole per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ☞ Istituzione della figura del RPCT: la figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A..
- ☞ Criteri di scelta del RPCT: l'art 1, comma 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.
- ☞ Compiti e poteri del RPCT:

- a) L'art 1, comma 8, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre, in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno), il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- b) L'art 1, comma 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- c) L'art. 1 comma 9, lett. c), L.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- d) L'art 1, comma 10, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- e) L'art. 1, comma 14, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- f) L'art. 43, D.L.gs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- g) L'art. 5, comma 7, D.L.gs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
- h) L'art. 5, comma 10, D.L.gs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- i) L'art. 15, comma 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, commi 7 e 8, l. n. 190/2012, art. 15, comma 3, D.L.gs. 39/2013).

Con decreto Sindacale n. 12 del 17.10.2019 è stato conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla Dott.ssa Panzardi Filomena, stabilendone in anni 3 (tre) la durata dell'incarico.

Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Struttura analoga

A seguito all'entrata in vigore del decreto legge n. 90/2014 e al trasferimento al DFP del parere sulla nomina degli OIV, non risultano modificati i compiti degli OIV già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, comma 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Riferimenti normativi degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Struttura analoga operanti presso il Comune di Colobrarò sono:

- Il regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 14.02.2013, esecutiva ai sensi di legge, il quale detta la disciplina dell'organizzazione, degli strumenti e delle modalità di svolgimento dei controlli interni, in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", coordinato con la legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213;
- Il regolamento delle performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 27.06.2018, esecutiva ai sensi di legge;
- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 08.05.2019, esecutiva ai sensi di legge.

Per effetto dei sopra citati atti il Comune si è dotato del Nucleo di valutazione e controllo di gestione.

Al Nucleo di valutazione e controllo di gestione è rimesso il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività svolta dalle Aree di attività previa determinazione dei parametri di riferimento del controllo, nonché la valutazione del personale incaricato delle posizioni organizzative.

Il ruolo degli OIV, o organismi con funzioni analoghe, nell'iter formativo dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza è di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con deliberazione di giunta comunale n. 103 del 07.11.2019, sono stati nominati i componenti del Nucleo di valutazione e controllo di gestione;

Il Nucleo di valutazione e controllo di gestione, nell'espletamento della propria attività a supporto del Sindaco, si avvale delle strutture dell'Ente, le quali, a tal fine forniscono strumenti informativi adeguati ed elaborano informazioni preliminari e fattuali.

Elementi essenziali del piano

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e correlato Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione, del suo Aggiornamento 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, del suo Aggiornamento 2017, del suo Aggiornamento 2018, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, dell'esperienza maturata, può essere predisposto con i seguenti contenuti minimi:

- ☞ Individuazione delle attività a rischio maggiore su segnalazione dei responsabili di posizione organizzativa, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- ☞ Descrizione delle tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "*a rischio*";
- ☞ Verifica della fase di formazione delle decisioni;
- ☞ Individuazione di metodologie del flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ☞ Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- ☞ Individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 35/2012);
- ☞ Monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- ☞ Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- ☞ Perfezionamento delle misure organizzative destinate ad assicurare l'osservanza degli obblighi in materia di trasparenza;
- ☞ Selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA);
- ☞ Definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- ☞ Individuazione delle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente;
- ☞ Identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Programmazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ente

Piano 2014 – 2016: con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 27.03.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016;

Piano 2017 – 2019: con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019;

Piano 2018 – 2020: con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 24.01.2018, esecutiva ai sensi di legge il Comune ha confermato le disposizioni contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019;

Piano 2019 – 2021: con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021.

**FORME DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI
E DELLE ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI COLLETTIVI**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021 dovrà essere oggetto di aggiornamento entro il 31 gennaio 2020, onde confluire nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allo scopo di provvedere alla redazione dell'aggiornamento al Piano Anticorruzione, da formalizzare nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, ha ritenuto necessario assicurare forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e dei dipendenti comunali al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, prima di provvedere all'approvazione in via definitiva dei suddetti documenti, al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento dei citati Piani.

Ciò stante ha avviato il percorso partecipativo previsto dal punto B.1.1.7 dell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione, attivando le forme di consultazione con il coinvolgimento:

- dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, giusto avviso prot. n. 5075 del 07.11.2019;
- del personale dipendente e agli LSU del Comune, giusta circolare prot. n. 5076 del 07.11.2019;

al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, prima di provvedere all'approvazione in via definitiva dell'aggiornamento, onde assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo.

Tale percorso è stato aperto:

- agli stakeholder esterni (i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le RSU e le OO.SS. Territoriali);
- agli stakeholder interni (il personale dipendente);

rendendo disponibile il modulo per la raccolta delle osservazioni, scaricabile dal sito internet dell'ente. Entro il termine del 30.11.2019 non sono state prodotte né proposte né osservazioni.

**REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 – 2022**

Termini e modalità di adozione del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione va adottato entro il 31.01 di ogni anno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'ausilio dei referenti individuati nelle persone dei Responsabili di P.O. dell'Ente ed il supporto del responsabile del procedimento, se nominato, su parere dell'OIV o Struttura analoga sull'esito dell'analisi del rischio come suggerito dal punto B.1.2.1. dell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 l'ANAC ha confermato che negli enti territoriali caratterizzati dalla presenza dei due organi di indirizzo politico - Consiglio e Giunta, spetti al primo l'approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre al secondo l'adozione finale del documento esecutivo e programmatico. Ciò stante, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 31.10.2019, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le linee guida per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione va pubblicato integralmente sul sito Web dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente" alla sottosezione "altri contenuti" – "prevenzione della corruzione", con link alla sottosezione "disposizioni generali" – "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Costituisce allegato del Piano triennale di prevenzione della corruzione la relazione annuale del responsabile della prevenzione.

Il percorso di redazione e approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020--2022:



Piano 2020-2022: fasi, soggetti e tempi del processo di redazione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione e, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) Definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) Definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Nell'adempimento del suddetto obbligo, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione è stato articolato in tre fasi:

a) Censimento dei processi e procedimenti

- Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'attività si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei procedimenti e dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole;
- Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e procedimenti amministrativi, l'elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio; resta fermo l'obiettivo di pervenire in un arco di tempo più ampio all'individuazione dei processi.

b) Analisi del rischio corruttivo

- In fase di redazione del PTPC è stata utilizzata la metodologia prevista nell'allegato 1 al PNA 2019, contenente specifici indici di valutazione e relativi punteggi.

c) Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

- Per ogni posizione dirigenziale (nello specifico P.O.) ed ogni struttura dell'Ente, sulla base delle analisi effettuate, sono stati individuati i procedimenti e le attività con maggiore indice di probabilità di eventi corruttivi, sui quali si concentreranno maggiormente le misure di prevenzione previste nel Piano.

Il Piano è caratterizzato nell'apposita sezione dall'inserimento degli obblighi previsti dall'art. 29, comma 1-bis e dall'art. 33, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come da ultimo modificati dal D.Lgs 25.05.2016, n. 97, e dalle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016", adottate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1310 del 28.12.2016.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ai propri collaboratori, ha cercato di individuare le criticità riscontrate in sede di attuazione delle misure previste dal PTPC 2019-2021, di risolvere le problematiche sorte relativamente al collegamento PTPC-PDO e PEG, di raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori del Piano.

Gli esiti di quanto sopra, nonché l'analisi e la predisposizione della relazione di fine anno del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, hanno fornito importanti spunti per la redazione del presente Piano, che conferma le seguenti misure di contrasto alla corruzione:

- Costituzione e aggiornamento di una banca dati delle sentenze pronunciate nei confronti di un dipendente dalle diverse Autorità giudiziarie e contabili
- Incremento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio/autocertificazioni previa definizione di una procedura e di programma dei controlli
- Verifiche della corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi del D.L.gs n. 50/2016
- Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le procedure diverse da quelle aperte
- Rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale
- Implementazione delle funzioni del Servizio Stazione Unica Appaltante con contestuale assegnazione delle necessarie risorse umane
- Trasmissione all'ANAC delle varianti relative a LL.PP. già affidati qualora ne sussistano i presupposti ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 90/2014
- Redazione delle varianti in corso d'opera secondo le istruzioni diramate dall'ANAC
- Obbligo per gli operatori economici che partecipano alle gare di dichiarare eventuali finanziamenti concessi nell'anno precedente, a partiti o esponenti politici, fondazioni o associazioni collegati a partiti
- Approvazione del Piano di informatizzazione di cui all'art. 24 co. 3-bis del D.L. n. 90/2014
- Mappatura dei processi
- Analisi propedeutica all'informatizzazione di processi sulla base delle esigenze dell'Ente

In sede di attuazione e di aggiornamento, anche in virtù delle novità che l'ANAC introdotte con il PNA 2019, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza organizzerà incontri con le P.O., dedicati sia all'analisi congiunta dello stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica dello stesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dalle P.O., effettuerà specifici incontri con tutti i settori dell'Ente al fine di procedere alla eventuale revisione dei procedimenti/processi amministrativi, nonché alla graduazione dei rischi corruttivi degli stessi secondo i criteri del PNA.

Contestualmente, a seguito di analisi e monitoraggio dell'attività svolta nei vari settori dell'Ente, se necessario, si provvederà ad implementare il sistema di contrasto e di prevenzione ai fenomeni corruttivi attraverso l'adeguamento di misure già previste nel PTPC e l'introduzione di ulteriori e specifiche azioni, al fine di ridurre la probabilità e l'impatto degli eventi di corruzione.

CONTESTO INTERNO ED ESTERNO E L'ORGANIZZAZIONE

CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

E' stata più volte ribadita l'importanza di segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente, anche utilizzando dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti dagli esiti del controllo interno.

È evidente l'importanza di segnalare il contesto interno ed esterno dell'Ente, la complessità organizzativa dell'amministrazione, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente.

Quadro delle condizioni esterne

L'Ente cerca di conseguire gli obiettivi del programma politico-amministrativo, pur mancando di fatto risorse proprie per gli investimenti, grazie alle tante opportunità concesse dalla programmazione europea e nazionale, che si cerca di cogliere grazie ad una sentita e partecipata capacità di progettazione.

L'Ente, infatti, ha molto beneficiato dalla PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA (che comunque viene condivisa e cofinanziata tra Europa Governo Nazionale e Regione Basilicata) e dai relativi fondi rivenienti dai vari Programmi Operativi posti in essere nel sestennio 2007/2013, che di fatto hanno consentito di realizzare quasi l'intera programmazione di mandato, e cerca di attivare la nuova programmazione regionale.

In particolare nei seguenti settori:

- recupero architettonico e funzionale di piazze e monumenti e loro destinazione ai fini turistici;
- infrastrutture civili (viarie, illuminazione pubblica, risparmio energetico, digital divide, ecc);
- infrastrutture rurali e boschive (acquedotti, strade rurali, realizzazione del PAF, forestazione, aree verdi, zone pik-nik);
- infrastrutture e servizi socio-assistenziali (PUA, Casa famiglia, Casa riposo e servizi socio-sanitari del PSZ).

Di ausilio è stata anche la sola PROGRAMMAZIONE NAZIONALE:

"6.000 campanili", che ha consentito la messa in sicurezza dell'asse viario comunale più importante;

"Scuole Sicure" e Scuola 2.0;

"Interventi infrastrutturali di mitigazione/prevenzione dal rischio idrogeologico".

Per non dire che la spesa corrente è assicurata, prevalentemente, dai trasferimenti statali di cui al Fondo di Solidarietà Comunale, seppure le ultime manovre legislative hanno di molto ridotto detti trasferimenti.

Il mandato istituzionale

Il Comune di Colobrarò è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana.

Il Comune di Colobrarò è ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovraordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

Il Comune, conformemente ai principi espressi dalla Costituzione Italiana e dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale, è titolare di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Per l'esercizio delle funzioni proprie o conferite il Comune si avvale di risorse reperite secondo il principio costituzionale dell'autonomia finanziaria, al fine di conseguire gli obiettivi di rappresentanza, sviluppo e coesione sociale della comunità locale e di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi.

Il Comune attua il principio di sussidiarietà nell'ambito della comunità locale, promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune ha come segno distintivo lo Stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.

Il Comune ha sede in Piazza Convento, n. 1, ed il proprio sito è: www.colobrarò.gov.it.

Cosa facciamo

L'azione politico-amministrativa del Comune è informata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica Italiana; è volta a garantire la dignità e la migliore qualità della vita di quanti vivono ed operano nel territorio comunale. A tal fine:

- Valorizza l'apporto alla vita sociale di ogni persona e, in particolare, riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità, cultura e religione che vivono ed operano nel territorio;
- Garantisce e persegue, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;

- Sviluppa un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute anche in collaborazione con i soggetti privati e le associazioni di volontariato, a sostegno della famiglia, della maternità e dell'infanzia ed in aiuto agli anziani e ai disabili;
- Collabora con le famiglie, con le istituzioni scolastiche, quelle del territorio, con le comunità religiose, con le associazioni sportive, per la difesa dei diritti dei bambini, e, attraverso interventi sulla sicurezza nel Paese, favorisce la crescita responsabile ed equilibrata dei minori;
- Favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
- Realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura ed alla formazione;
- Valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico del Paese, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;
- Predisporre e gestisce, in un rapporto di stretta collaborazione con le altre istituzioni competenti e con le associazioni di volontariato, idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il caso di sinistri e di calamità;
- Consolida il principio della collaborazione con gli enti locali partecipando a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri comuni;
- Promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi;
- Valorizza il servizio civile, attraverso la promozione di azioni educative ed informative e la salvaguardia della sua qualità;
- Riconosce il ruolo sociale degli anziani, valorizzandone l'esperienza e tutelandone diritti ed interessi affinché siano risorsa insostituibile della comunità;
- Attua e promuove interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, in concorso con le altre istituzioni competenti, la prevenzione e la lotta alla criminalità ed il decoro urbano, in modo da rendere effettivo il diritto dei cittadini a condurre una vita sicura nei luoghi di residenza, di lavoro e di ogni altra attività sociale;
- Promuove e attua incisive e pregnanti azioni volte alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di violenza verso le donne e i minori, che comporti una lesione dell'integrità e dei diritti della persona;
- Promuove la cultura nelle sue diverse forme quale strumento di crescita dell'individuo e della collettività intera;
- Favorisce il corretto sviluppo delle attività economiche al fine di consentire e valorizzare il lavoro e l'iniziativa produttiva dei propri cittadini;

Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori degli enti territoriali sovraordinati.

Illustrazione del contesto interno ed esterno

Storia

Colobrarò è un piccolo centro abitato del primo entroterra Jonico, in provincia di Matera, situato su un'altura in posizione dominante le vallate del fiume Sinni, posto su di un colle panoramico di 665 metri sul livello del mare.

Da questa altura, verso est, si godono luminosi sorgere di sole o di luna, che riflettono sullo splendido mar Jonio; verso sud-ovest, si ammirano splendidi tramonti sulle vette del Massiccio del Pollino; comunque tutt'intorno si possono apprezzare vedute e panorami fantastici.

Il territorio comunale culmina nei monti Monte Calvario (mt 789), Serra Cortina (mt 790), Sant'Arcangelo (mt 858), e al quale è addossato il paese.

Il nome Colobrarò potrebbe derivare dal latino "*coluber*": serpente.

Altra derivazione potrebbe essere da "*columbarium*": luogo di colombe.

Quale che sia la derivazione latina del nome, cerchiamo di fare ipotesi sull'origine del paese.

Una teoria non suffragata da alcuna fonte è quella che pone l'origine di un primo nucleo abitato sul fiume Sinni (Siris) nell'età della Magna Grecia.

Poiché durante la costruzione trovò la morte "Colubrano", capo dei soldati, si volle dare questo nome al paese.

Secondo il Racioppi, seguito da molti altri, la fondazione del paese si dovrebbe ai monaci Basiliani.

Questi monaci erano, infatti, perseguitati in Oriente e intorno all'VIII sec. ripararono in Italia e nel IX, X sec. fondarono molti Cenobi (monasteri).

Le incursioni barbariche prima e quelle dei Saraceni poi spinsero le popolazioni delle città greche della costa a rifugiarsi sui monti.

Sorsero così intorno al castello, e intorno al cenobio, officina di cultura e di operosità, palazzi gentilizi dei signori giunti dalle terre di Caserta e alcuni agglomerati di contadini e di fuggiaschi.

Il cenobio di Colobrarò perse sicuramente potere tanto da dover restare soggetto ai signori locali.

Albereda, moglie di Roberto il Guiscardo, e poi, alla morte di questi, di Ruggero di Pomerada, nel 1117 donò la terra alla Badia di Cava dei Tirreni: nella donazione è nominata una Chiesa sul fiume Sinni.

Si tratta probabilmente di quella di S.M. della Rocca, che dovette costituire il primo avamposto del paese.

Il feudo di Colobrarò subì in seguito molte dominazioni a causa di vendite e sottrazioni continue legate ai fenomeni politici che interessarono, prima, i principi di Salerno e il Ducato di Benevento, poi, i Normanni e gli Angioini fino al Regno Borbonico di Napoli.

Il feudo rimase alla famiglia Carafa della Stadera fino al XVII sec. e secondo altri fino all'eversione della Feudalità (1806).

All'inizio del XVIII sec. vi furono brevi parentesi dei feudatari Sanseverino di Bisignano e dei Pignatelli.

Nel 1732 la terra di Colobrarò passò alla famiglia dei Donnaperna, che ne furono marchesi fino all'unità d'Italia.

Sviluppo urbanistico

Colobrarò, oggi, è nella scala dei valori geografici di modesta importanza e tale condizione gli deriva più che altro dal trovarsi fuori dalle correnti di traffico della costa Ionica e del fondovalle del Sinni. Colobrarò rientra in quella tipologia di insediamento medievale di tipo centripeto.

Il centro storico è quello che nasce intorno al 1200 alle pendici del colle sul cui punto più alto ha sede il Castello.

Nelle sue immediate vicinanze si attestano i palazzi gentilizi (*Fortunato, Tripiani, De Bernardis, Ferrauto, Virgilio*) e quindi tutte le altre case del versante Ovest.

Monumenti

SANTA MARIA LA NEVE

L'importante valore storico della *Chiesa di Santa Maria la Neve (anche cappella di Santa Lucia)* è testimoniata dai documenti in cui essa compare, fino al Catasto Onciario del 1748. In questo sono descritti ancora molti possedimenti della piccola chiesetta costruita intorno al Mille nonché l'importanza del clero che vi afferiva.

IL CASTELLO BARONALE

Il *Castello* è ubicato a quota 665 mt e si rapporta a Sud-Ovest con il centro storico del paese, mentre a Nord-Est volge sul pendio della roccia su cui sorge e verso l'esteso panorama della valle del Sinni.

Ad oggi rimangono pochi ruderi che sfidano la furia dei venti in attesa di restauro, dominando il paesaggio urbano sottostante.

LA CHIESA MATRICE DI SAN NICOLA DI BARI

La Chiesa Matrice di San Nicola di Bari, così chiamata da quando la moderna Chiesa sita in piazza Elena è diventata Chiesa Madre, sorge nel punto più alto dell'abitato vicino al Castello.

CAPPELLA DELL'ICONA

In questa sono evidenti gli influssi dell'architettura orientale, frequenti nel Meridione.

Essa aveva la funzione di cappella gentilizia e, benché anteriore al 1500, è stata sicuramente più volte decorata e ristrutturata, probabilmente dai Carafa che vi fecero arrivare quadri di Scuola Napoletana (tra cui un pregiato trittico, ora custodito nell'Episcopio di Tursi ed altri quadri ora esposti alle cattive condizioni termo-igrometriche della nuova Chiesa) e dai Donnaperna.

IL CONVENTO DEI FRANCESCANI DELL'OSSERVANZA E LA CHIESA DI SANT'ANTONIO DA PADOVA.

Già nel 1579 un devoto locale si adoperò perché si edificasse una casa per i *Francescani della Regolare Osservanza*.

All'inizio dell'età moderna, due su tre comuni della Basilicata hanno avuto infatti uno, due, tre o anche quattro conventi di Ordini religiosi mendicanti.

Un tempo il convento era isolato mentre ora, dopo lo sviluppo del rione *Vignicella*, sorgono tutt'intorno le attrezzature pubbliche principali: due edifici scolastici, il municipio, l'ex asilo comunale e la villa comunale.

Contesto Interno

L'impiego dei "fondi strutturali" europei punta ad accelerare il processo di convergenza degli Stati membri e delle regioni in ritardo di sviluppo migliorando le condizioni di crescita e di occupazione. I settori prioritari d'intervento sono i seguenti: qualità degli investimenti in capitale fisico e umano, sviluppo dell'innovazione e della società basata sulla conoscenza, sull'adattabilità ai cambiamenti economici e sociali, sulla tutela dell'ambiente, sull'efficienza amministrativa.

La situazione socio-economica del territorio non è delle migliori, seppure la qualità della vita risulta buona grazie ad una serie di indicatori diversi da quelli tradizionali.

Ed invero, il settore occupazionale prevalente resta quello pubblico (Enti Locali, in particolare Comune e Regione, e Scuole; la Regione, infatti, si fa carico degli occupati nella forestazione, oltre che del 90% degli emolumenti per gli LSU (6 unità) e degli assegni del reddito minimo di inserimento e del reddito di cittadinanza. A questo, fa seguito quello dei servizi alla persona, anche grazie alla presenza di una Casa Famiglia, di una Casa di Riposo, al SAD e al SAP.

Pochi, ormai, gli occupati in edilizia vista la crisi del settore e nonostante i tanti lavori pubblici effettuati negli ultimi anni, che hanno consentito solo una occupazione a tempo determinato. Nelle attività produttive ed industriali, si segnala l'Impianto di Trattamento dei rifiuti che consente un'occupazione di diverse unità a pieno regime. E' in fase di realizzazione un impianto di CDR/CSS

In crisi anche il settore dell'agricoltura, in passato trainante, costituito esclusivamente da piccole aziende agricole a conduzione familiare; mentre i terreni maggiormente produttivi sono stati acquistati da non residenti e di fatto non costituiscono alcuna fonte di reddito per il Paese.

La domanda dei servizi pubblici locali è quella di base che può offrire un piccolo comune (RSU - Pubblica Illuminazione - Viabilità - Servizi Scolastici della scuola dell'obbligo).

Per gli altri servizi, i cittadini usufruiscono delle strutture territoriali presenti su Policoro e/o Matera, in particolare per il servizio sanitario, che vede presente in Paese solo un PUA, che elargisce pochissimi servizi. Purtroppo, si registrano difficoltà per i concittadini a raggiungere i servizi territoriali a causa della inadeguatezza del servizio pubblico locale e dell'età avanzata della popolazione residente.

L'Amministrazione di Colobraro ha dato vita sin dal 2008 e nel corso degli anni seguenti sino ad oggi ad una manifestazione culturale "*Il Magico e Fantastico*" quale attrattore turistico volto a divulgare le tradizioni antropologiche locali/lucane ed atto a sfatare le credenze popolari e la nomea di "*Quel Paese*" (Paese che nel nominarlo sarebbe foriero di jella, come creduto nell'immaginario collettivo, con susseguente scaramanzia diffusa), ciò anche al fine di promuovere quello che realmente di magico e fantastico il Paese offre: le bellezze naturalistiche e architettoniche, i panorami incantevoli, l'ospitalità e l'accoglienza, l'eno-gastronomia;

L'Evento demo-antropologico sul "*Magico e Fantastico*" negli anni ha riscosso grande successo di pubblico e di critica, tanto da essere stato individuato dall'APT e dalla Regione Basilicata tra i principali attrattori turistico-culturali della Basilicata.

Nel dettaglio:

I Servizi Sociali e alla Persona sono un fiore all'occhiello dell'Ente e consentono elevati livelli prestazionali e di assistenza alla popolazione, e nel contempo anche buoni livelli occupazionali nei seguenti settori:

Piani Sociali di Zona, la cui gestione è stata esternalizzata dai comuni capofila, con diverse unità part-time che, garantiscono i seguenti servizi:

- il Servizio di Assistenza Domiciliare ad Anziani (S.A.D.);
- il Servizio di aiuto alla persona diversamente abile (S.A.P.);

Servizio di Segretariato Sociale, svolto dai LSU del Comune;

Casa di Riposo, data in gestione a seguito di Bando Pubblico dall'Ente;

Casa Famiglia per disabili mentali, gestita per conto dell'ASL da un consorzio locale del terzo settore, occupa n. 4/5 unità.

La Gestione dei Rifiuti, Discarica e RSU, servizi esternalizzati dall'Ente, garantiscono l'occupazione di n. 12 unità lavorative; nel contempo le esternalizzazioni hanno consentito risparmi per l'Ente ed entrate da compensazione ambientale.

L'Edilizia da Investimenti Pubblici, in questo quinquennio, come vedremo in dettaglio innanzi è stata fiorente, consentendo una piccola ripresa alle imprese locali e una buona occupazione, seppure di natura temporanea legata alla durata dei cantieri.

L'Edilizia da investimenti privati, invece, è praticamente ferma.

L'Agricoltura, nonostante gli investimenti infrastrutturali su strade e acquedotti, invece continua a vivere un periodo di stagnazione, con aziende agricole meramente a conduzione familiare e in difficoltà.

Commercio, risente anche il commercio della crisi degli ultimi anni e, in particolare, della riduzione di popolazione dovuta al saldo negativo morti/nati; le attività commerciali danno evidenti segni di ripresa stagionale in estate, grazie al turismo.

Turismo, i tanti investimenti posti in essere dal Comune: Infrastrutture Viarie comunali (per il miglioramento dei collegamenti con le arterie di grande comunicazione, in particolare verso il vicino Mar Jonio e i Monti del Pollino);

Beni Architettonici (Castello, Palazzo Esposizioni, Auditorium, Convento, Laboratorio Antropologico, Chiesa Sant'Antonio, Piazze, Percorsi Pedonali nel Centro Storico);

Risorse Naturalistiche (Bosco, con il PAF e i Percorsi Turistici Naturalistici);

Macroattrattore demo-etno-antropologico sulla magia a Colobraro e in Lucania.

Gli interventi attuati nel passato hanno consentito un buono sviluppo del turismo e delle attività commerciali connesse, nonché buoni riverberi sull'occupazione seppur stagionale.

Industria, nonostante la presenza di una piccola zona industriale comprensoriale, ad oggi non vi sono allocate attività di rilievo, le poche attività esistenti sono a conduzione familiare; è in fase di realizzazione un impianto di CDR/CSS.

L'Ente ha anche aderito al PAES e intrapreso le azioni per il raggiungimento degli obiettivi sul risparmio energetico e la riduzione dell'emissione di CO2 in atmosfera presi con l'accordo Europa2020, in particolare ponendo in essere i seguenti interventi:

- Impianto di Pubblica Illuminazione efficientamento energetico, messa in sicurezza "Total Led";
- Efficientamento energetico Edificio Scolastico;
- Efficientamento Energetico Cappella Sant'Antonio da Padova;
- Impianto Fotovoltaico sull'edificio comunale;
- Parco Eolico realizzato da privati da 12 pale eoliche di 2MW ciascuna, per complessivi 24 MW.

Altre Attività, spicca ancora la presenza della filiale della BCC.

Popolazione Colobraro 2001-2018

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Colobraro dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI COLOBRARO (MT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

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

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.528	-	-	-	-
2002	31 dicembre	1.521	-7	-0,46%	-	-
2003	31 dicembre	1.510	-11	-0,72%	616	2,44
2004	31 dicembre	1.505	-5	-0,33%	623	2,40
2005	31 dicembre	1.488	-17	-1,13%	626	2,36
2006	31 dicembre	1.469	-19	-1,28%	625	2,34
2007	31 dicembre	1.448	-21	-1,43%	636	2,26
2008	31 dicembre	1.424	-24	-1,66%	634	2,23
2009	31 dicembre	1.408	-16	-1,12%	637	2,20
2010	31 dicembre	1.378	-30	-2,13%	628	2,18
2011 (¹)	8 ottobre	1.365	-13	-0,94%	630	2,15
2011 (²)	9 ottobre	1.342	-23	-1,68%	-	-
2011 (³)	31 dicembre	1.345	-33	-2,39%	636	2,10
2012	31 dicembre	1.334	-11	-0,82%	623	2,13
2013	31 dicembre	1.314	-20	-1,50%	612	2,14
2014	31 dicembre	1.286	-28	-2,13%	606	2,11
2015	31 dicembre	1.266	-20	-1,56%	603	2,09
2016	31 dicembre	1.243	-23	-1,82%	590	2,10
2017	31 dicembre	1.203	-40	-3,22%	579	2,07
2018	31 dicembre	1.187	-16	-1,33%	569	2,08

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

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

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

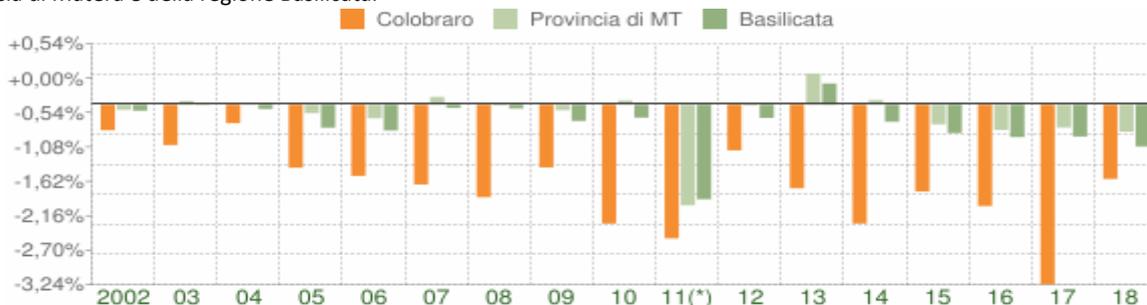
La popolazione residente a Colobraro al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 1.342 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 1.365. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 23 unità (-1,68%).

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

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Colobraro espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Matera e della regione Basilicata.



Variazione percentuale della popolazione

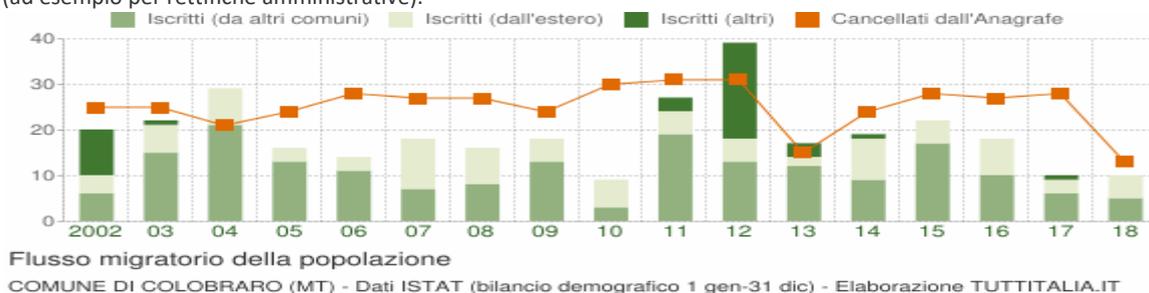
COMUNE DI COLOBRARO (MT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Colobrarò negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	6	4	10	25	0	0	+4	-5
2003	15	6	1	17	8	0	-2	-3
2004	21	8	0	20	1	0	+7	+8
2005	13	3	0	24	0	0	+3	-8
2006	11	3	0	26	2	0	+1	-14
2007	7	11	0	22	2	3	+9	-9
2008	8	8	0	26	1	0	+7	-11
2009	13	5	0	24	0	0	+5	-6
2010	3	6	0	30	0	0	+6	-21
2011 (*)	11	3	0	22	0	0	+3	-8
2011 (†)	8	2	3	6	2	1	0	+4
2011 (‡)	19	5	3	28	2	1	+3	-4
2012	13	5	21	26	4	1	+1	+8
2013	12	2	3	15	0	0	+2	+2
2014	9	9	1	22	1	1	+8	-5
2015	17	5	0	23	5	0	0	-6
2016	10	8	0	26	1	0	+7	-9
2017	6	3	1	22	5	1	-2	-18
2018	5	5	0	8	2	3	+3	-3

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

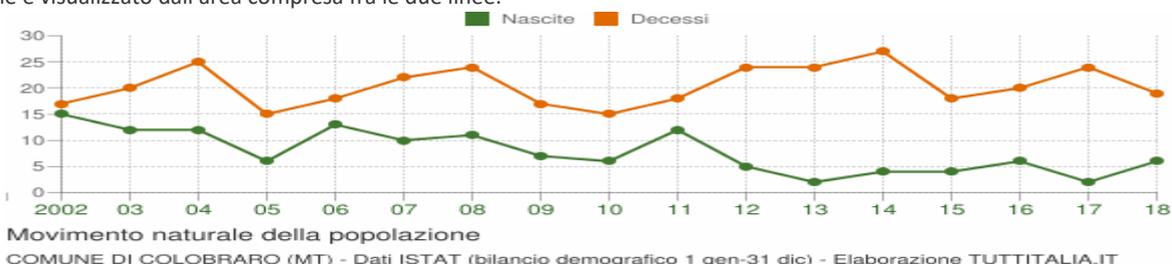
(†) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

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

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

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	15	-	17	-	-2

2003	1 gennaio-31 dicembre	12	-3	20	+3	-8
2004	1 gennaio-31 dicembre	12	0	25	+5	-13
2005	1 gennaio-31 dicembre	6	-6	15	-10	-9
2006	1 gennaio-31 dicembre	13	+7	18	+3	-5
2007	1 gennaio-31 dicembre	10	-3	22	+4	-12
2008	1 gennaio-31 dicembre	11	+1	24	+2	-13
2009	1 gennaio-31 dicembre	7	-4	17	-7	-10
2010	1 gennaio-31 dicembre	6	-1	15	-2	-9
2011 (*)	1 gennaio-8 ottobre	9	+3	14	-1	-5
2011 (*)	9 ottobre-31 dicembre	3	-6	4	-10	-1
2011 (*)	1 gennaio-31 dicembre	12	+6	18	+3	-6
2012	1 gennaio-31 dicembre	5	-7	24	+6	-19
2013	1 gennaio-31 dicembre	2	-3	24	0	-22
2014	1 gennaio-31 dicembre	4	+2	27	+3	-23
2015	1 gennaio-31 dicembre	4	0	18	-9	-14
2016	1 gennaio-31 dicembre	6	+2	20	+2	-14
2017	1 gennaio-31 dicembre	2	-4	24	+4	-22
2018	1 gennaio-31 dicembre	6	+4	19	-5	-13

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

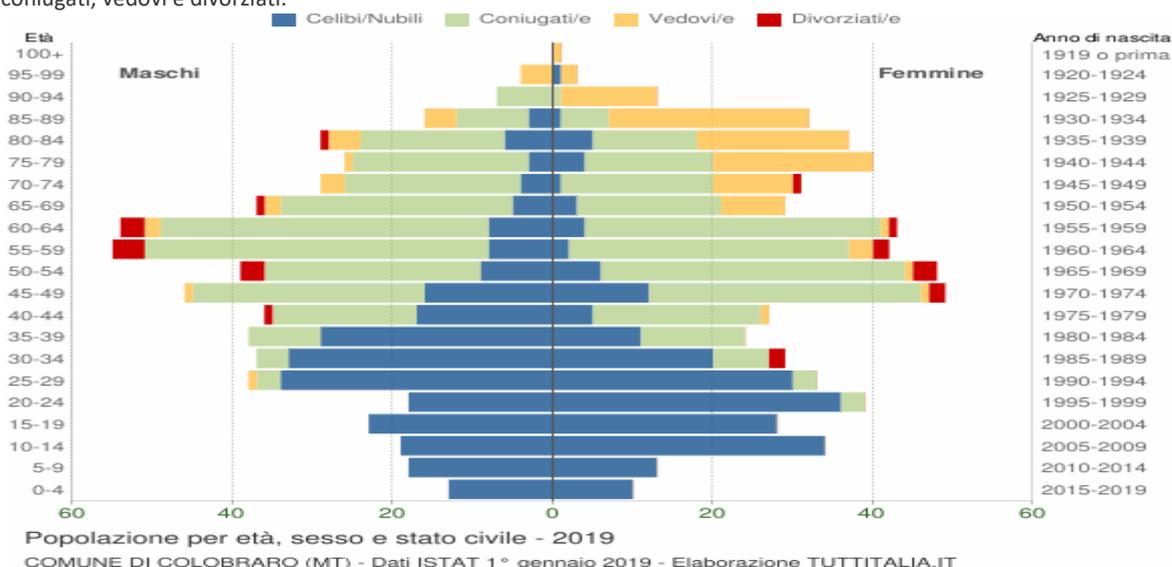
(*) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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

Popolazione per età, sesso e stato civile 2019

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Colobrarò per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati/e, vedovi/e e divorziati/e.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2019 - Colobrarò

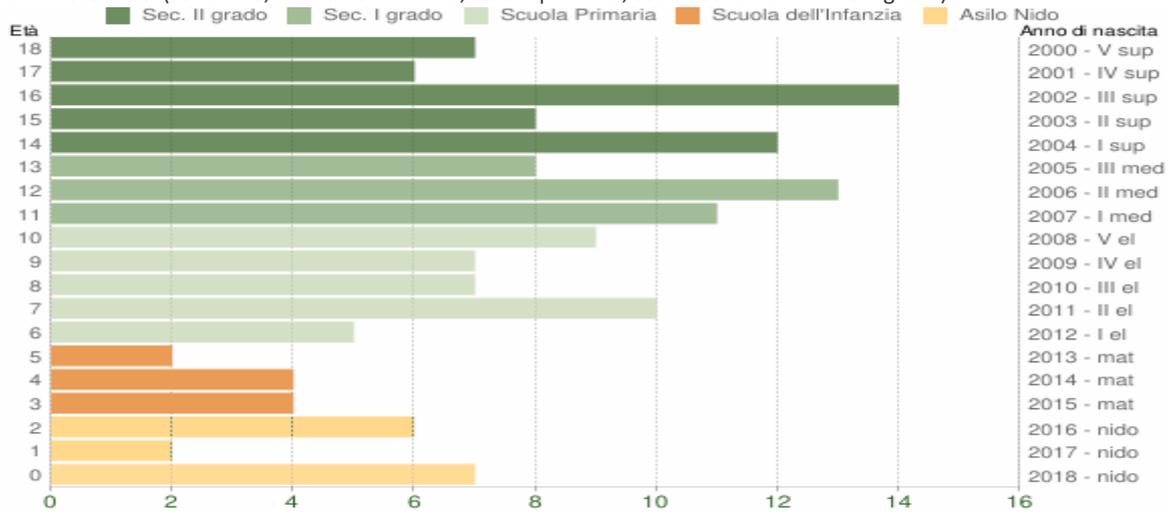
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	23	0	0	0	13 56,5%	10 43,5%	23	1,9%
5-9	31	0	0	0	18 58,1%	13 41,9%	31	2,6%
10-14	53	0	0	0	19 35,8%	34 64,2%	53	4,5%
15-19	51	0	0	0	23 45,1%	28 54,9%	51	4,3%
20-24	54	3	0	0	18 31,6%	39 68,4%	57	4,8%
25-29	64	6	1	0	38 53,5%	33 46,5%	71	6,0%

30-34	53	11	0	2	37	29	66	5,6%
					56,1%	43,9%		
35-39	40	22	0	0	38	24	62	5,2%
					61,3%	38,7%		
40-44	22	39	1	1	36	27	63	5,3%
					57,1%	42,9%		
45-49	28	63	2	2	46	49	95	8,0%
					48,4%	51,6%		
50-54	15	65	1	6	39	48	87	7,3%
					44,8%	55,2%		
55-59	10	78	3	6	55	42	97	8,2%
					56,7%	43,3%		
60-64	12	78	3	4	54	43	97	8,2%
					55,7%	44,3%		
65-69	8	47	10	1	37	29	66	5,6%
					56,1%	43,9%		
70-74	5	41	13	1	29	31	60	5,1%
					48,3%	51,7%		
75-79	7	38	21	0	26	40	66	5,6%
					39,4%	60,6%		
80-84	11	31	23	1	29	37	66	5,6%
					43,9%	56,1%		
85-89	4	15	29	0	16	32	48	4,0%
					33,3%	66,7%		
90-94	0	8	12	0	7	13	20	1,7%
					35,0%	65,0%		
95-99	1	0	6	0	4	3	7	0,6%
					57,1%	42,9%		
100+	0	0	1	0	0	1	1	0,1%
					0,0%	100,0%		
Totale	492	545	126	24	582	605	1.187	100,0%
					49,0%	51,0%		

Popolazione per classi di età scolastica 2019

Distribuzione della popolazione di **Colobrarò** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2019. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2019/2020 le [scuole di Colobrarò](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2019

COMUNE DI COLOBRARÒ (MT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

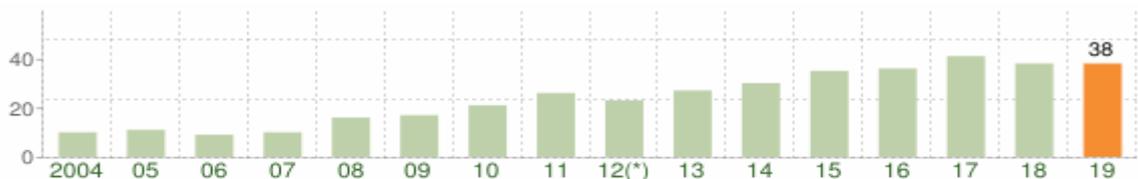
Distribuzione della popolazione per età scolastica 2019

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	4	3	7
1	1	1	2
2	4	2	6
3	2	2	4
4	2	2	4
5	1	1	2
6	3	2	5
7	4	6	10
8	6	1	7
9	4	3	7
10	4	5	9
11	6	5	11

12	5	8	13
13	1	7	8
14	3	9	12
15	5	3	8
16	10	4	14
17	2	4	6
18	4	3	7

Cittadini stranieri Colobrarò 2019

Popolazione straniera residente a **Colobrarò** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



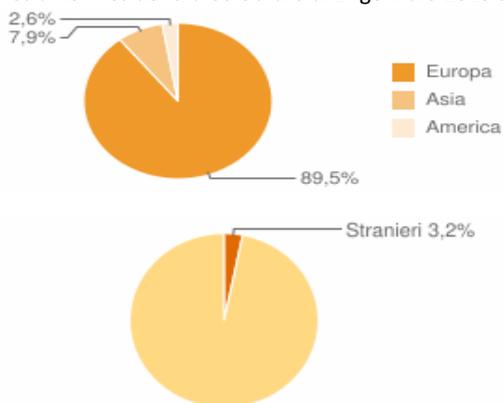
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI COLOBRARÒ (MT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

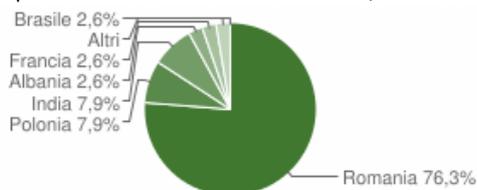
(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Colobrarò al 1° gennaio 2019 sono **38** e rappresentano il 3,2% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 76,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.



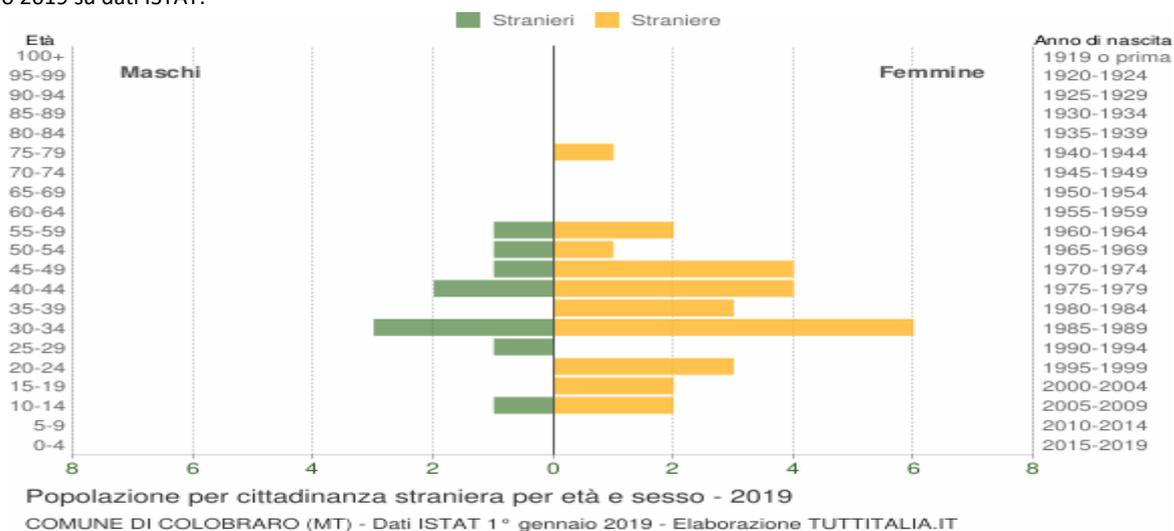
Paesi di provenienza

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

EUROPA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	Unione Europea		7	22	29	76,32%
Polonia	Unione Europea		0	3	3	7,89%
Albania	Europa centro orientale		0	1	1	2,63%
Francia	Unione Europea		1	0	1	2,63%
Totale Europa			8	26	34	89,47%
ASIA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
India	Asia centro meridionale		2	1	3	7,89%
Totale Asia			2	1	3	7,89%
AMERICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Brasile	America centro meridionale		0	1	1	2,63%
Totale America			0	1	1	2,63%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Colobrarò per età e sesso al 1° gennaio 2019 su dati ISTAT.



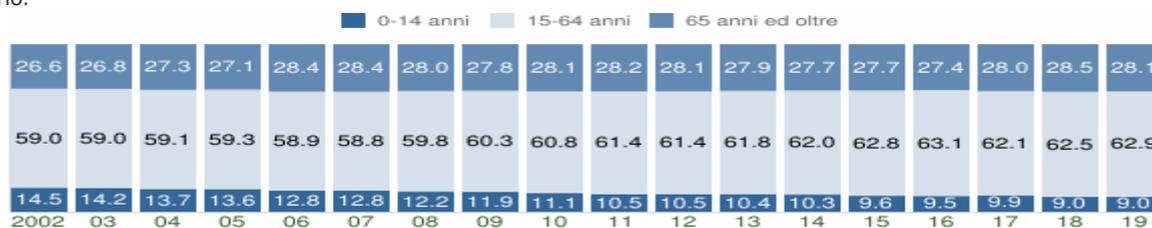
Età	Stranieri			Totale	%
	Maschi	Femmine			
0-4	0	0		0	0,0%
5-9	0	0		0	0,0%
10-14	1	2		3	7,9%
15-19	0	2		2	5,3%
20-24	0	3		3	7,9%
25-29	1	0		1	2,6%
30-34	3	6		9	23,7%
35-39	0	3		3	7,9%
40-44	2	4		6	15,8%
45-49	1	4		5	13,2%
50-54	1	1		2	5,3%
55-59	1	2		3	7,9%
60-64	0	0		0	0,0%
65-69	0	0		0	0,0%
70-74	0	0		0	0,0%
75-79	0	1		1	2,6%
80-84	0	0		0	0,0%
85-89	0	0		0	0,0%
90-94	0	0		0	0,0%
95-99	0	0		0	0,0%
100+	0	0		0	0,0%
Totale	10	28		38	100%

Indici demografici e Struttura di Colobrarò

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

Struttura della popolazione dal 2002 al 2019

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI COLOBRARO (MT) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	221	901	406	1.528	43,6
2003	216	898	407	1.521	44,1
2004	206	892	412	1.510	44,6
2005	204	893	408	1.505	44,6
2006	190	876	422	1.488	45,2
2007	188	863	418	1.469	45,7
2008	177	866	405	1.448	45,7
2009	169	859	396	1.424	45,9
2010	156	856	396	1.408	46,4
2011	144	846	388	1.378	46,8
2012	141	826	378	1.345	46,9
2013	138	824	372	1.334	47,3
2014	135	815	364	1.314	47,5
2015	123	807	356	1.286	47,9
2016	120	799	347	1.266	48,4
2017	123	772	348	1.243	48,7
2018	108	752	343	1.203	49,3
2019	107	746	334	1.187	49,4

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Colobrarò.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	183,7	69,6	111,7	81,7	15,4	9,8	11,2
2003	188,4	69,4	113,3	85,5	16,9	7,9	13,2
2004	200,0	69,3	102,6	90,6	17,1	8,0	16,6
2005	200,0	68,5	100,0	93,7	15,5	4,0	10,0
2006	222,1	69,9	86,8	91,3	15,3	8,8	12,2
2007	222,3	70,2	92,0	96,1	17,7	6,9	15,1
2008	228,8	67,2	90,0	97,3	16,4	7,7	16,7
2009	234,3	65,8	97,5	99,3	17,8	4,9	12,0
2010	253,8	64,5	90,1	101,4	15,6	4,3	10,8
2011	269,4	62,9	89,7	108,9	15,2	8,8	13,2
2012	268,1	62,8	90,1	113,4	14,8	3,7	17,9
2013	269,6	61,9	104,3	127,0	13,5	1,5	18,1
2014	269,6	61,2	111,1	126,4	11,3	3,1	20,8
2015	289,4	59,4	114,5	126,1	10,4	3,1	14,1
2016	289,2	58,4	170,0	137,8	9,3	4,8	15,9
2017	282,9	61,0	209,3	140,5	8,3	1,6	19,6
2018	317,6	60,0	174,5	142,6	7,6	5,0	15,9
2019	312,1	59,1	190,2	143,0	10,0	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2019 l'indice di vecchiaia per il comune di Colobrarò dice che ci sono 312,1 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Colobrarò nel 2019 ci sono 59,1 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Colobrarò nel 2019 l'indice di ricambio è 190,2 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

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

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

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

Censimenti popolazione Colobrarò 1861-2011

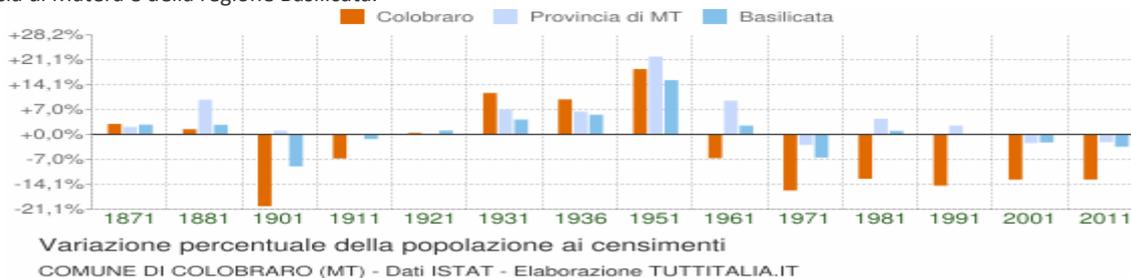
Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di Colobrarò dal 1861 al 2011. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.



I censimenti della popolazione italiana hanno avuto cadenza decennale a partire dal 1861 ad oggi, con l'eccezione del censimento del 1936 che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del 1891 e del 1941 per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Le variazioni della popolazione di Colobrarò negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della provincia di Matera e della regione Basilicata.



Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

num.	anno	data rilevamento	Popolazione residenti	Var %	Note
1°	1861	31 dicembre	2.580	-	Il primo censimento della popolazione viene effettuato nell'anno dell'unità d'Italia.
2°	1871	31 dicembre	2.661	+3,1%	Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.
3°	1881	31 dicembre	2.705	+1,7%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei.
4°	1901	10 febbraio	2.161	-20,1%	La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia.
5°	1911	10 giugno	2.018	-6,6%	Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per rispondere alle domande sul lavoro.
6°	1921	1 dicembre	2.030	+0,6%	L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat.
7°	1931	21 aprile	2.271	+11,9%	Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede.
8°	1936	21 aprile	2.500	+10,1%	Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale.

9°	1951	4 novembre	2.966	+18,6%	Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni.
10°	1961	15 ottobre	2.772	-6,5%	Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici.
11°	1971	24 ottobre	2.338	-15,7%	Il primo censimento di rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca.
12°	1981	25 ottobre	2.049	-12,4%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
13°	1991	20 ottobre	1.756	-14,3%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
14°	2001	21 ottobre	1.535	-12,6%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
15°	2011	9 ottobre	1.342	-12,6%	Il Censimento 2011 è il primo censimento online con i questionari compilati anche via web.

Censimento 2011 Colobrarò

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

È stato il primo **censimento online**, nel senso che i questionari potevano essere compilati ed inviati anche via web.

Variazione demografica del comune al censimento 2011

Variazione della popolazione di Colobrarò rispetto al censimento 2001. Puoi anche confrontare le variazioni demografiche dei comuni in provincia di Matera.

Comune	Censimento		Var %
	21/10/2001	9/10/2011	
Colobrarò	1.535	1.342	-12,6%

Popolazione legale dei Comuni

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

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

In *Sicilia* la soglia della popolazione legale è di **10.000** abitanti, mentre nella *Provincia autonoma di Trento* la soglia scende a **3.000** abitanti.

Amministrazione comunale Colobrarò

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri del Comune di Colobrarò con l'indicazione del partito di appartenenza o della coalizione politica al momento delle ultime elezioni comunali.

L'11 giugno 2017 i cittadini di Colobrarò sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2017. È stato riconfermato il sindaco **Andrea Bernardo**.

Giunta Comunale

Sindaco

Andrea Bernardo

Vicesindaco

Rosanna DE PIZZO

Assessore

Elena DI NAPOLI

Consiglio Comunale

Consiglieri

1. *Filippo BRUNO*
2. *Roberto BRUNO*
3. *Santo CELANO*
4. *Alex D'ALESSANDRO*
5. *Rosanna DE PIZZO*
6. *Elena DI NAPOLI*
7. *Francesco Giulio GUARINO*
8. *Domenica MODARELLI*
9. *Gaetano RIMEDIO*
10. *Massimo VIRGALLITO*

Fatturazione elettronica

Secondo il Decreto-Legge 24 aprile 2014 n.66 dal **31 marzo 2015** le fatture emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere trasmesse e conservate esclusivamente in **formato elettronico**, abbandonando in tal modo il supporto cartaceo.

Fattura elettronica e codice univoco dell'ufficio

L'individuazione dell'ufficio destinatario della fattura elettronica avviene tramite l'utilizzo di un **Codice Identificativo Univoco** rilasciato dall'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nella tabella seguente sono riportati i dati essenziali da utilizzare nelle fatture elettroniche per il **Comune di Colobrarò**.

Nome dell'ufficio	Codice Univoco ufficio
Uff_eFatturaPA Largo Convento, 1 75021 Colobrarò Codice Fiscale: 82001290772	UFSS07

La **FatturaPA** è un documento elettronico in formato **XML** la cui autenticità è garantita tramite l'apposizione della firma elettronica qualificata di chi emette fattura.

Le fatture elettroniche emesse verso la PA, dovranno riportare obbligatoriamente:

- Il codice identificativo di gara (**CIG**), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (**CUP**), in caso di fatture relative a opere pubbliche.

Le Amministrazioni non potranno procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, quest'ultimo ove previsto.

Informazioni dettagliate sulla fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione possono essere trovate sul sito www.fatturapa.gov.it

Rischio sismico di Colobrarò

Le zone sismiche assegnate al territorio comunale di Colobrarò per le normative edilizie. Zone sismiche. Fenomeni riscontrati. Accelerazione al suolo (agmax).

Classificazione sismica

La **classificazione sismica** del territorio nazionale ha introdotto **normative tecniche** specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico.

In basso è riportata la **zona sismica** per il territorio di Colobrarò, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Deliberazione del Consiglio Regionale della Basilicata n. 731 del 19.11.2003.

Zona sismica 2	Zona con pericolosità sismica media dove possono verificarsi forti terremoti.
-------------------	---

I criteri per l'aggiornamento della mappa di **pericolosità sismica** sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'**accelerazione orizzontale massima (ag)** su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

Zona sismica	Descrizione	accelerazione con probabilità di superamento del 10% in 50 anni [ag]	accelerazione orizzontale massima convenzionale (Norme Tecniche) [ag]	numero comuni con territori ricadenti nella zona (*)
1	Indica la zona più pericolosa, dove possono verificarsi fortissimi terremoti.	ag > 0,25 g	0,35 g	703
2	Zona dove possono verificarsi forti terremoti.	0,15 < ag ≤ 0,25 g	0,25 g	2.225
3	Zona che può essere soggetta a forti terremoti ma rari.	0,05 < ag ≤ 0,15 g	0,15 g	2.810
4	E' la zona meno pericolosa, dove i terremoti sono rari ed è facoltà delle Regioni prescrivere l'obbligo della progettazione antisismica.	ag ≤ 0,05 g	0,05 g	2.185

(*): I territori di alcuni comuni ricadono in zone sismiche diverse.

Classificazione climatica di Colobrarò

La classificazione climatica del territorio comunale di Colobrarò per la regolamentazione degli impianti termici. Zona Climatica. Gradi Giorno.

Classificazione climatica

La **classificazione climatica** dei comuni italiani è stata introdotta per regolamentare il funzionamento ed il periodo di esercizio degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia.

In basso è riportata la **zona climatica** per il territorio di Colobrarò, assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e successivi aggiornamenti fino al 31 ottobre 2009.

Zona climatica D	Periodo di accensione degli impianti termici: dal 1 novembre al 15 aprile (12 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
Gradi-giorno 2.006	Il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni. Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG e maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico.

Il territorio italiano è suddiviso nelle seguenti sei **zone climatiche** che variano in funzione dei gradi-giorno indipendentemente dall'ubicazione geografica.

Zona climatica	Gradi-giorno	Periodo	Numero di ore
A	comuni con GG ≤ 600	1° dicembre - 15 marzo	6 ore giornaliere
B	600 < comuni con GG ≤ 900	1° dicembre - 31 marzo	8 ore giornaliere
C	900 < comuni con GG ≤ 1.400	15 novembre - 31 marzo	10 ore giornaliere
D	1.400 < comuni con GG ≤ 2.100	1° novembre - 15 aprile	12 ore giornaliere
E	2.100 < comuni con GG ≤ 3.000	15 ottobre - 15 aprile	14 ore giornaliere
F	comuni con GG > 3.000	tutto l'anno	nessuna limitazione

Caratteristiche generali del territorio

Superficie	kmq	6.591
Densità	Abit/kmq	13,41
STRADE		
Statali	km	0
Provinciali	km	41
Comunali	km	28
Vicinali	km	0
Autostrade	km	0
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Piano regolatore adottato	No	
Piano regolatore approvato	No	
Programma di fabbricazione	Si	
Piano edilizia economica e popolare	No	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
Industriali	No	
Artigianali	No	
Commerciali	No	
Altri strumenti (specificare)	No	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art 12, comma 7, DLgs 77/95)		SI

Servizi erogati

I servizi pubblici gestiti in appalto e/o concessione sono i seguenti:

SERVIZI	MODALITA' DI GESTIONE
Servizio di manutenzione pubblica illuminazione	APPALTO
Servizio di raccolta e trasporto e rifiuti	APPALTO
Servizio di gestione discarica comprensoriale	CONCESSIONE
Servizio di refezione scolastica	APPALTO
Servizio di tesoreria comunale	CONCESSIONE
Casa di Riposo	APPALTO

I servizi pubblici gestiti attraverso organismo partecipato sono i seguenti:

SERVIZI	MODALITA' DI GESTIONE
Servizio idrico integrato	CONCESSIONE da parte dell'ex A.T.O. Basilicata ad Acquedotto Lucano S.p.A.

I servizi pubblici gestiti in economia sono i seguenti:

SERVIZI	MODALITA' DI GESTIONE
=====	=====

I servizi pubblici gestiti in forma associata sono i seguenti:

SERVIZI	MODALITA' DI GESTIONE
Servizi socio-assistenziali	IN CONVENZIONE con il Comune di Tursi
Servizio di Segreteria Comunale	IN CONVENZIONE con i Comuni di Castelsaraceno e di Carbone

Disponibilità e gestione delle risorse umane: la Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è composta da: Segretario Comunale, n. 5 Servizi, Servizio di Staff.

I servizi possono essere, a loro volta, suddivisi in Uffici.

Funzioni-gramma

SERVIZIO I – GESTIONE RISORSE UMANE

Compete al Servizio:

- la gestione delle controversie di lavoro;
- l'attuazione delle politiche del personale: programmazione delle risorse umane, dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, sviluppo professionale e formazione, mobilità;
- le direttive e il coordinamento delle relazioni sindacali;
- verifiche rispetto orario lavoro e turni;
- l'attività di collaborazione con il Nucleo di valutazione e controllo di gestione;
- l'amministrazione giuridica ed economica del personale per gli aspetti non demandati alle altre unità organizzative, ivi compresa l'elaborazione mensile delle buste paga;
- lo studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione;
- la collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di processi di informatizzazione;
- la collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, nomina medico competente;
- Gli atti relativi al salario accessorio del personale dipendente, laddove il Responsabile del Servizio competente per materia o il Segretario Comunale ritengano che il Responsabile del Servizio competente debba astenersi. Nel caso vi sia diversità di valutazioni tra i soggetti interessati, la questione verrà risolta dal Segretario Comunale con parere vincolante.
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Ufficio Ispettivo, previo regolamento istitutivo;
- Quant'altro connesso al servizio gestione risorse umane e personale.

SERVIZIO II – AMMINISTRATIVO e AFFARI GENERALI

UFFICIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E INFORMATICO

Compete al Servizio:

- i servizi di anagrafe (APR e AIRE), stato civile, leva militare;
- il servizio elettorale;
- le rilevazioni statistiche e i censimenti mediante apposito Ufficio di cui al successivo art. 22 lett. c);
- la toponomastica, l'onomastica e la numerazione civica con la collaborazione della Polizia Locale e del Servizio Urbanistica;
- la gestione dello Sportello del Cittadino e dello Sportello INPS (fatto salvo il rilascio delle attestazioni ISEE di competenza del Servizio Socio-Assistenziali);
- la gestione generale delle Tecnologie Informatiche e Comunicazioni – ITC, inclusa la rete - LAN, i Server, le workstation e le periferiche;
- i rapporti con i fornitori dell'hardware, del Software e dei Sistemi sia per gli acquisti che per la manutenzione, previo accordo con i Responsabili dei Settori;
- i rapporti con i fornitori di trasmissione dati, di fonia fissa e di fonia mobile;
- la definizione e realizzazione della politica di sicurezza informatica;
- Quant'altro connesso al servizio.

UFFICIO SOCIO – ASSISTENZIALE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO

Compete al Servizio:

- la gestione dei servizi sociali territoriali alla persona ed ai nuclei familiari;
- la gestione di strutture socio-assistenziali;
- la tutela delle fasce marginali per il recupero e lo sviluppo dell'autonomia;
- la rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti, il monitoraggio di rilevanti problematiche inerenti la realtà sociale locale;
- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nel sociale;
- la realizzazione dei vari progetti all'interno del Piano Distrettuale;
- le autorizzazioni e pareri tecnici inerenti la vigilanza delle strutture socio-assistenziali private o in gestione, nonché i monitoraggi ed i controlli;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
- la gestione dei servizi educativi per l'infanzia e delle iniziative di formazione permanente per i cittadini;
- le iniziative di sostegno e di collaborazione ed integrazione dell'attività scolastica;
- la promozione dell'attività sportiva e di forme d'impiego del tempo libero;
- la gestione di impianti sportivi e rapporti funzionali con eventuali gestori esterni;
- la gestione di tutte le attività connesse alla promozione turistica;
- la gestione dei servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (refezione, trasporto scolastico, ecc.);
- l'organizzazione e la gestione del servizio di trasporto scolastico;
- la somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (edifici, arredi, utenze ecc.);
- la collaborazione e l'integrazione con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private;
- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;

- la gestione di biblioteche, musei, auditorium, beni culturali e architettonici;
- Informa-giovani, infopoint;
- le iniziative e i progetti rivolti alla fascia giovanile;
- attività culturali e servizi diversi nel settore culturale;
- attivazione progetti e finanziamenti;
- Quant'altro connesso al servizio.

UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

In attuazione dell'art. 54 T.U.E.L. e dell'art. 15 legge 24.02.1992, n. 225, con compiti di supporto alle funzioni di governo del Sindaco.

Compete al Servizio:

- Attività di supporto nell'organizzazione e la gestione delle attività di pertinenza comunale inerenti la protezione civile (piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento, ecc.) e i rapporti e la collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia.

UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO

Compete al Servizio:

- l'esercizio delle attribuzioni comunali in materia di commercio, artigianato, agricoltura, zootecnia, caccia e pesca, esclusa la vigilanza di competenza della polizia municipale;
- l'esercizio delle competenze comunali in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze etc.;
- la gestione di farmacie e di mercati comunali;
- la regolamentazione, la promozione e il controllo delle attività economiche locali;
- l'esercizio delle competenze inerenti lo sportello unico per le attività produttive, di concerto con il servizio Urbanistica e Vigilanza;
- la gestione delle attività connesse al rilascio licenze NCC e TAXI;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, nonché con gli altri organismi istituzionali competenti in materia;
- le funzioni di supporto alle imprese locali nella ricerca ed acquisizione di finanziamenti agevolati e di cofinanziamenti comunitari;
- la definizione ed attuazione di interventi a sostegno dell'occupazione, anche in attuazione della specifica normativa regionale;
- la gestione delle attività connesse al Centro Orientamento al Lavoro (C.O.L.);
- lo sviluppo delle politiche del lavoro;
- collaborazione con responsabile ufficio tecnico per lo Sportello Unico Edilizia.

UFFICIO AFFARI GENERALI

Compete al Servizio:

- l'archivio generale e il protocollo generale;
- il servizio di notificazione degli atti;
- pubblicazioni all'albo pretorio degli atti del Comune;

- i servizi di centralino;
- la raccolta dei regolamenti comunali, delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze;
- supporto nella gestione del sito istituzionale e dell'albo pretorio on-line;
- supporto nella gestione delle attività di comunicazione esterna;
- l'anagrafe degli amministratori;
- l'assistenza agli Organi Istituzionali, in particolare: supporto e assistenza al Sindaco nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto; nel collegamento con la struttura comunale; nella gestione dei rapporti istituzionali; nei rapporti con le formazioni sociali, gli organismi economici e le strutture politiche del territorio, di pratiche relative a problemi o questioni di rilevanza comunale di cui il Sindaco si riserva la competenza; ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale e di rappresentante della comunità;
- istruttoria e formalizzazione degli atti di designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- supporto e assistenza al Segretario Comunale per lo svolgimento dell'attività di competenza; curare il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo ed assicurare la corretta verbalizzazione delle riunioni degli stessi, sotto la supervisione del Segretario;
- ogni altra attività affidatagli dal Segretario nell'esercizio di ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco;
- la gestione dei rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna;
- l'organizzazione e la gestione dell'autoparco comunale in relazione alle esigenze funzionali delle unità organizzative dell'ente;
- la gestione delle polizze assicurative contratte dall'Ente;
- URP, ufficio relazioni con il Pubblico, qualora verrà costituito con deliberazione di giunta comunale;
- Quant'altro connesso al servizio.

SERVIZIO III – TRIBUTI – ECONOMICO/FINANZIARIO – CONTABILITA'

UFFICIO TRIBUTI

Compete al Servizio:

- la gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'ente;
- la predisposizione degli atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite;
- la costituzione e gestione della banca-dati tributaria integrata dell'ente;
- i rapporti con le imprese di gestione dei servizi di accertamento, liquidazione e riscossione contratti di servizio;
- la collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia; - la gestione del contenzioso tributario;
- Quant'altro connesso al servizio.

UFFICIO economico-finanziario, Provveditorato, Economato.

Compete al Servizio:

- il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria;
- il supporto e la consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istruttoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria;

- la verifica, a norma di legge, della veridicità ed attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa per ogni servizio;
- il controllo della gestione del bilancio, predisposizione del rendiconto;
- la verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi;
- la verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano spese;
- il coordinamento e la gestione contabile delle entrate;
- la tenuta della contabilità finanziaria ed economica
- i compiti in materia di sostituto d'imposta;
- la gestione delle posizioni debitorie del Comune;
- servizio di tesoreria del Comune;
- la gestione delle partecipazioni del Comune;
- i rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali, contratti di servizio;
- l'apporto dei necessari elementi di pertinenza del Servizio all'Ufficio controllo di gestione.
- l'attività di ragioneria, emissione mandati e reversali;
- la gestione amministrativo-contabile e tecnica dei beni immobili demaniali e patrimoniali;
- la gestione attività provveditorato di concerto con il Servizio Economico Finanziario;
- la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale;
- l'organizzazione e la gestione del magazzino delle scorte;
- il servizio di economato secondo le norme del relativo regolamento;
- buste paga;
- quant'altro connesso al servizio.

UFFICIO controllo di gestione:

Compete al Servizio:

- definire il sistema informativo e le modalità di comunicazione interna relativi agli elementi necessari al controllo;
- definire gli standard di qualità dei servizi e gli indicatori della misura del grado di funzionalità dei servizi stessi;
- raccogliere ed elaborare i dati affluiti ed effettuare l'attività di "reporting".
- I report devono evidenziare:
 - in corso di gestione, il grado di funzionalità delle singole unità organizzative in termini di equilibrio tra obiettivi prefissati e stato di avanzamento della loro realizzazione, tra risorse assegnate e risorse utilizzate, tra risorse disponibili e risorse necessarie;
 - al termine della gestione, i risultati quali/quantitativi raggiunti e gli scostamenti dagli obiettivi prefissati, l'economicità dell'utilizzo delle risorse e il grado di soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative dei cittadini;
- il monitoraggio, la rilevazione e l'attestazione degli elementi gestionali, complessivi e settoriali, ai quali i contratti collettivi di lavoro del personale collegano effetti in ordine alla retribuzione accessoria; a tal fine l'Ufficio collabora con l'organismo di controllo interno per la valutazione.

SERVIZIO IV LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, ESPROPRI, MANUTENZIONE DI: BENI IMMOBILI COMUNALI, STRADE, CIMITERO, PARCHI E GIARDINI, SICUREZZA, RETI TECNOLOGICHE.

Compete al Servizio:

- fornire il supporto agli organi competenti per la predisposizione del programma delle opere pubbliche;
- l'attuazione del programma delle opere pubbliche approvato dal consiglio comunale;
- la progettazione completa e la direzione dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche; la consulenza e le perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e d'ufficio;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
- l'attivazione dei procedimenti espropriativi di concerto con il Servizio competente in materia di patrimonio e demanio;
- permuta ed espropri di concerto con il Servizio competente in materia di patrimonio e demanio;
- la prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, smaltimento dei rifiuti, tutela e riqualificazione ambientale;
- la gestione degli impianti di acquedotti, fognature e di depurazione per la parte di competenza, comprese quelle relative al piano regionale delle acque e al servizio idrico integrato;
- la gestione del servizio necroscopico e cimiteriale;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, nonché i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa.
- la gestione dei compiti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- la manutenzione del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune;
- la programmazione e l'attuazione degli interventi di miglioramento dell'arredo urbano e del verde e la loro gestione;
- la manutenzione impianti sportivi;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa.
- la programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria relativi al patrimonio immobiliare ed ai beni demaniali del Comune;
- la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri beni mobili strumentali utilizzati nelle attività istituzionali dell'ente;
- il servizio di pronto intervento;
- la gestione e la manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica;
- l'allestimento di strutture provvisorie per manifestazioni pubbliche ed altre attività temporanee del Comune;
- attività di supporto tecnico ad organizzazione manifestazioni ed eventi

UFFICIO AMBIENTE:

Compete al Servizio:

- gestione di tutti i procedimenti connessi alla tutela dell'ambiente;
- gestione dell'attività di raccolta e smaltimenti dei rifiuti sul territorio comunale.

UFFICIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E DEMANIO

Compete al Servizio:

- la pianificazione generale ed attuativa del territorio;
- l'assetto del territorio, la difesa del suolo e la protezione idrogeologica;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa; - usi civici;
- sportello unico edilizia (S.U.E.);
- collaborazione con il Servizio Demografico nell'ambito delle attività connesse alla toponomastica, all'onomastica ed alla numerazione civica;
- Inoltre, il Servizio esercita tutte le funzioni attinenti alle attribuzioni comunali in materia di edilizia agevolata e convenzionata, nonché organizza e gestisce il Sistema informativo territoriale (SIT);
- Il Servizio esercita tutte le funzioni inerenti al rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie ed all'accertamento e liquidazione degli oneri concessori;
- Spettano al Servizio tutte le funzioni inerenti l'accertamento di violazioni edilizie e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresi i rapporti con i soggetti esterni affidatari di esecuzioni forzate.

Spettano inoltre al Servizio:

- i procedimenti concessori inerenti beni demaniali e del patrimonio indisponibile dell'ente che non rientrino, per materia, nella competenza di altri servizi;
- la stipula di contratti aventi ad oggetto alienazioni e/o acquisizioni al patrimonio di beni immobili di qualsiasi natura; - i contratti di locazione;
- la pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi; - la gestione dei procedimenti relativi ai permessi a costruire in sanatoria (condoni edilizi);
- Quant'altro connesso al servizio.

SERVIZIO V – POLIZIA LOCALE**Compete al servizio:**

- il coordinamento operativo delle attività di istituto, ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia;
- le istruttorie connesse al rilascio delle autorizzazioni concernenti le materie che rientrano nelle funzioni di polizia amministrativa ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia;
- servizio di vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- regolazione e controllo della circolazione stradale;
- pianificazione del traffico, dell'illuminazione pubblica, della segnaletica, dei parcheggi;
- rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza;
- rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità.
- la gestione del contenzioso amministrativo inerente le attività di competenza del Servizio di Polizia Locale;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, compresi quelli con i soggetti affidatari di esecuzioni forzate, nonché con gli altri organismi istituzionali competenti in materia;
- attività di supporto nell'organizzazione e la gestione delle attività di pertinenza comunale inerenti la protezione civile (piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento, ecc.) e i rapporti e la collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia.

- l'esercizio dell'attività di vigilanza in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi;
- i provvedimenti di autorizzazione all'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- l'attività di vigilanza e rilevazione delle presenze nei mercati comunali e nelle aree pubbliche destinate al commercio;
- l'attività di vigilanza igienico-sanitaria sulle acque, il suolo, le sostanze e le acque destinate all'alimentazione e sulla salubrità dell'ambiente;
- l'attività di vigilanza e repressione del fenomeno del randagismo, ivi compresa la gestione dei rapporti contrattuali con le strutture deputate alla custodia, mantenimento e ricovero animali randagi;
- l'attività di vigilanza sull'esatta applicazione delle leggi e dei regolamenti in materia edilizia; - rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza;
- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa;
- la stesura della pratica per il rilascio dell'autorizzazione ad accendere fuochi sul territorio comunale di competenza, previa esibizione della licenza rilasciata dalla Prefettura da parte del richiedente;
- le attività connesse al rilascio di contrassegni per invalidi;
- assistenza per le attività di cerimoniale.

Personale interessato dal Piano

I soggetti interessati dal presente piano sono i dipendenti di ruolo e non di ruolo del Comune di Colobrarò.

In particolare, sono interessati i seguenti dipendenti indicati per nome e collocazione organizzativa:

SERVIZIO PERSONALE RESPONSABILE BERNARDO ANDREA	
ADDETTI	ROTAZIONE
PANZARDI FILOMENA	Allo stato non sostituibile

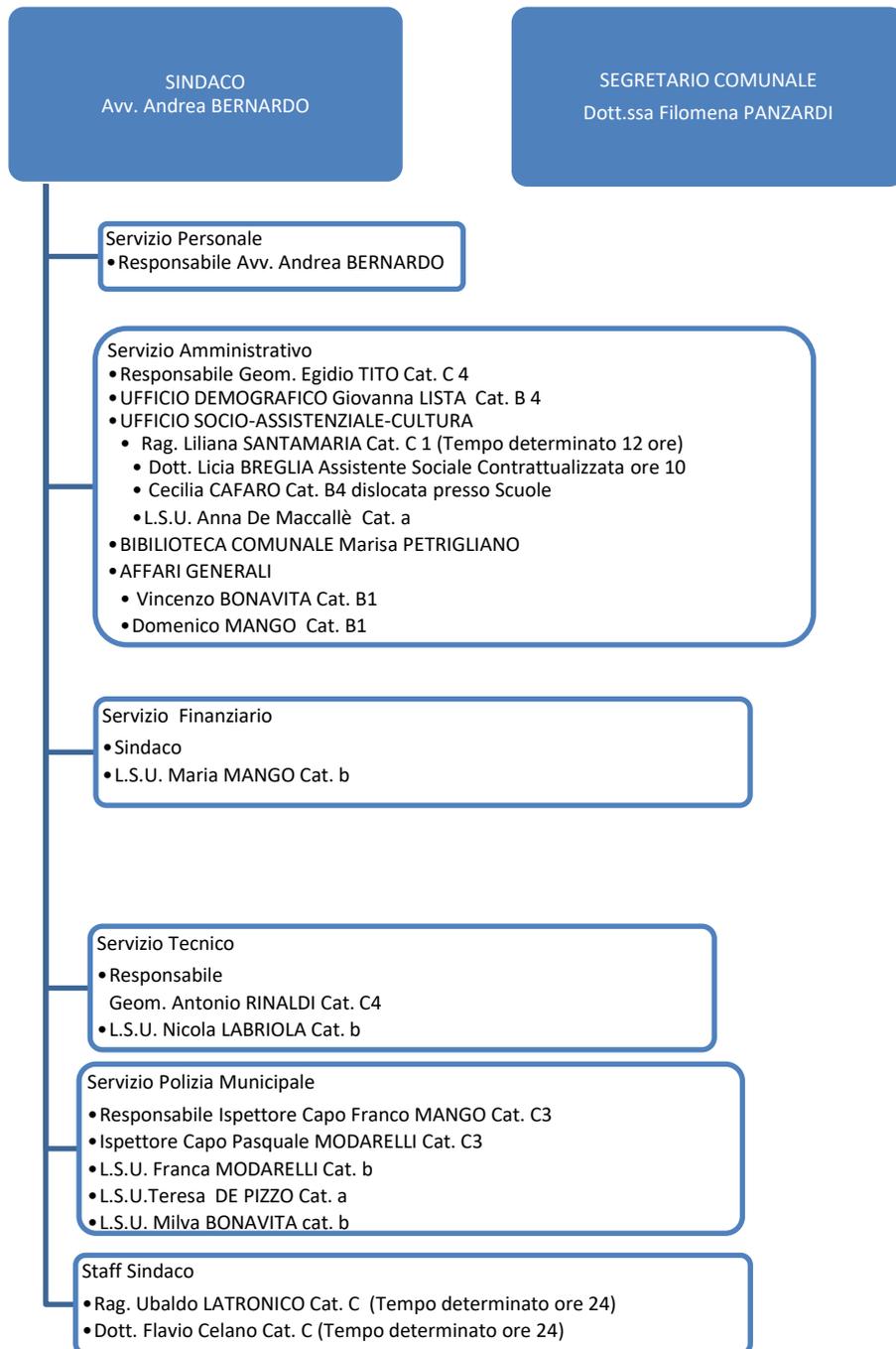
SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE TITO EGIDIO	
ADDETTI	ROTAZIONE
GIOVANNA LISTA	Allo stato sostituibile in caso di assenza, impedimento ecc
PETRIGLIANO MARISA	Allo stato non sostituibile
SANTAMARIA LILIANA	Allo stato non sostituibile
TITO EGIDIO BONAVITA VINCENZO MANGO DOMENICO	Allo stato sostituibili in caso di assenza, impedimento ecc

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE BERNARDO ANDREA	
ADDETTI	ROTAZIONE
BERNARDO ANDREA	Allo stato non sostituibile

SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE RINALDI ANTONIO	
ADDETTI	ROTAZIONE
RINALDI ANTONIO	Allo stato non sostituibile
TITO EGIDIO	Allo stato sostituibile in caso di assenza, impedimento ecc

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE RESPONSABILE MANGO FRANCO	
ADDETTI	ROTAZIONE
MANGO FRANCO	Allo stato non sostituibile
MODARELLI PASQUALE	Allo stato sostituibile in caso di assenza, impedimento ecc

Dotazione organica



I Componenti dell'Ufficio di Staff del Sindaco sono interessati dal presente nei procedimenti e iniziative di competenza del Sindaco, se e nella misura in cui siano impegnati.

Segretario Comunale: fascia B.

Procedimenti penali

Nel corso dell'anno 2018 è stato aperto n. 1 procedimento disciplinare a carico di un dipendente comunale, disponendone la sospensione in attesa dell'esito del procedimento penale.

Non risultano essere stati accertati eventi o ipotesi di reato in carico agli amministratori comunali, né risultano attivate e/o concluse procedure derivanti dagli esiti del controllo interno.

Politica tributaria

Alla data di redazione del presente documento nessun atto è stato adottato ai fini della definizione della politica tributaria per l'anno 2020.

Atti di programmazione e rendicontazione

Il DUP 2019/2021 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 6 del 27.03.2019, esecutiva ai sensi di legge.

Il bilancio di previsione finanziario 2019/2021 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del 27.03.2019, esecutiva ai sensi di legge.

Il rendiconto di gestione per l'esercizio 2018 è stato approvato con atto consiliare n. 22 del 29.04.2019, esecutivo a termini di legge.

Alla data di redazione del presente documento nessun atto di programmazione finanziaria è stato adottato per l'anno 2020.

Enti e organismi partecipati

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ESITO DELLA RILEVAZIONE	NOTE
Acquedotto Lucano SpA	01522200763	0,14	Mantenimento senza interventi	Valore nominale € 29.361
GAL START 2020 SRL	01330010776	3,00%	Mantenimento senza interventi	Valore nominale € 6.000
GAL COSVEL SRL	00596040774	1,48%	Mantenimento senza interventi	Valore nominale € 450,14

Debiti fuori bilancio riconosciuti 2019

Nel corso dell'esercizio 2019 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

Responsabile per la prevenzione della corruzione

Con decreto Sindacale n. 12 del 17.10.2019 è stato conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla Dott.ssa Panzardi Filomena, Segretario Comunale, stabilendone in anni 3 (tre) la durata dell'incarico.

La nomina del responsabile è prevista dalla legge 6/11/2012, n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 1, commi 7 e 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede:

- alla predisposizione del piano triennale della prevenzione della corruzione;
- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, d'intesa con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Riferimenti:

- 75021 Colobraro (MT) Largo Convento, n. 1
- Tel.: 0835841016
- Fax: 0835841141

- e-mail: comunecolobrar@rete.basilicata.it
- PEC: comune.colobrar@cert.ruparbasilicata.it

La struttura di supporto al Responsabile per Prevenzione della Corruzione

Stanti le ridotte dimensioni dell'Ente, non si è potuto costituire la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

I Referenti

Stanti le ridotte dimensioni dell'Ente, al fine di garantire il necessario supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei propri adempimenti, l'Amministrazione di Colobraro ha inteso consentire l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso l'individuazione di referenti interni all'Ente, identificati nelle persone dei responsabili dei servizi dell'Ente, misure di ausilio organizzativo e funzionale occorrenti, adeguati percorsi formativi e di aggiornamento, il tutto nell'ambito delle disponibilità di bilancio e dei vincoli di legge vigenti.

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i Responsabili di P.O.:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Concorrono alla definizione di misure idonee ad assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individua nella figura del Responsabile di P.O. il referente, che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

COLLEGAMENTO CON IL PEG ED IL SISTEMA SULLA PERFORMANCE

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione e della trasparenza all'interno di ciascuna amministrazione.

Si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il PEG ed il ciclo della performance.

Allo è stato approvato il Piano della performance triennio 2019-2021, con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 30.01.2019, esecutiva.

Il Piano della performance triennio 2019-2021 comprende sia obiettivi strategici che obiettivi operativi aventi i seguenti risultati operativi:

- Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni (D.L. 174/2012) e della prevenzione della corruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.
- Implementazione e perfezionamento del sistema pubblicitario e della trasparenza amministrativa.

Nell'ambito del più esteso obiettivo del presente documento, è opportuno, se non necessario, condizionare e l'erogazione della retribuzione di risultato per i responsabili di P.O. e per il Segretario Comunale al rispetto degli adempimenti relativi a:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Obblighi di Pubblicazione previsti dal D.L.gs 33/2013
- Regolamento sui Controlli

ossia all'assenza di segnalazioni relativi al mancato e/o tempestivo assolvimento degli stessi. Subendo i seguenti correttivi:

VERIFICA RISPETTO OBBLIGHI	ESITO	N. VIOLAZIONI
Rispetto delle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione come da relazione del RPCT	SI/NO	
Rispetto degli obblighi di Pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 come da risultanze del controllo successivo e della griglia dell'OIV	SI/NO	
Rispetto delle previsioni del Regolamento sui Controlli come da risultanze del controllo successivo	SI/NO	
Produzione del monitoraggio tempi procedurali	SI/NO	

DESCRIZIONE	RISPETTO	N. VIOLAZIONI	CORRETTIVO			
			Fino a 10	Da 11% a 30	Da 31 a 50	Da 51
Rispetto delle previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	NO		-10%	-30%	-50%	-100%
Rispetto degli obblighi di Pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013	NO		-10%	-30%	-50%	-100%
Rispetto delle previsioni del Regolamento sui Controlli	NO		-10%	-30%	-50%	-100%
Produzione del monitoraggio tempi procedurali	NO		-10%	-30%	-50%	-100%
INDENNITA' DI RISULTATO						

Pertanto le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel presente Piano costituiranno obiettivo di PEG specifico per i Responsabili di P.O. individuati.

Le misure previste costituiranno pertanto attività da raggiungere e monitorare all'interno dell'obiettivo trasversale.

SEZIONE PRIMA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO

Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione

Struttura responsabile	Ambito	Procedimenti/Processi	comportamenti illeciti prevedibili	Rischio
POLIZIA LOCALE Mango Franco Modarelli Pasquale	Controllo della circolazione stradale	Controllo della circolazione stradale	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	16
	Piano di Emergenza della Protezione Civile	Attuazione Piano di Emergenza	1) Distorsioni nell'elaborazione del piano al fine di favorire determinati soggetti 2) Mancata individuazione dei rischi e delle procedure di emergenza con riferimento ad una determinata area territoriale	12
		Elaborazione del Piano di Emergenza	1) Abuso della situazione d'emergenza per favorire, previo mancato esperimento di procedure di gara, determinate ditte 2) Distorsione nell'attuazione del piano al fine di favorire determinati soggetti 3) Ritardo negli interventi per favorire soggetti esterni 4) Omissione di interventi previsti nel piano 5) Indebito utilizzo, previa realizzazione di interventi non aventi la caratteristica dell'urgenza, di risorse economiche esterne	12
	Controllo attività commerciali, edilizie ed ambientali	Controllo attività commerciali, edilizie ed ambientali	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	12
	Richieste, segnalazioni ed esposti dei cittadini	gestione richieste, segnalazioni ed esposti dei cittadini	mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi	8
	Attività di polizia giudiziaria	Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	6
	Infortunati	infortunati	relazione non veritiera su un presunto infortunio	6
	Obblighi verso Funzionari, Ufficiali e Agenti	Accertamento di violazione di legge -Inottemperanza alla richiesta di fornire i documenti di guida ed inottemperanza all'obbligo di fermarsi all'alt	mancato accertamento di violazione di leggi-cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	6
	Omessa assicurazione di responsabilità civile	Veicoli privi di copertura assicurativa	mancato accertamento di violazione di leggi-cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	6
	Opposizione al Sindaco a seguito di sanzioni per violazione alla normativa, regionale ed ai regolamenti e ordinanze comunali	Opposizione al Sindaco a seguito di sanzioni per violazione alla normativa, regionale ed ai regolamenti e ordinanze comunali	accordo collusivo finalizzato alla non applicazione della sanzione	6
	Proposta di archiviazione al Prefetto	Comunicazioni di irregolarità negli accertamenti di violazione al Codice della Strada redatti dalla Polizia Municipale	Comunicazione di irregolarità negli accertamenti di violazione al Codice della strada redatti dalla Polizia Municipale	6

SOCIALE
Tito Egidio
Santamaria Liliana
Breglia Licia

Ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace	Ricorso amministrativo al Prefetto	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	6
	Ricorso giurisdizionale al Giudice di Pace		
Sanzioni accessorie del Codice della Strada	Applicazione sanzioni accessorie del Codice della Strada	Accordo collusivo finalizzato alla non applicazione della sanzione	6
Gestione e coordinamento dell'associazionismo	Gestione e coordinamento dell'associazionismo e del volontariato	Erogazione di rimborsi spese, contributi o patrocinii non dovuti ai gruppi di promozione sociale e/o di volontariato	9
Gestione profughi	Gestione e coordinamento del volontariato	1) Accordi illeciti finalizzati ad ottenere maggiori finanziamenti statali previa manipolazione delle tabelle contenenti i dati numerici sull'accoglienza dei profughi 2) Indebito utilizzo dei fondi pubblici destinati ai profughi previa violazione della normativa in materia di affidamenti di servizi e occupazione aree/immobili pubblici	9
Assistenza diurna e notturna a favore dei disabili	accreditamento strutture residenziali e semiresidenziali per disabili	Rischi simili a quelli di una gara d'appalto/valutazioni discrezionali della commissione giudicatrice mendaci, omissione dei controlli in itinere	8
Assistenza diurna e notturna per anziani non autosufficienti	Accreditamento regionale assistenza domiciliare anziani e adulti assimilabili	Rischi simili a quelli di una gara d'appalto/valutazioni discrezionali della commissione giudicatrice mendaci, omissione dei controlli in itinere	8
	Accreditamento regionale strutture residenziali e semiresidenziali per anziani	Rischi simili a quelli di una gara d'appalto/valutazioni discrezionali della commissione giudicatrice mendaci, omissione dei controlli in itinere	8
Interventi a favore di adulti	Servizio dormitori Appalto dormitorio Affidamenti diretti altri dormitori presso strutture religiose e non Gara ad inviti per gestione dormitorio	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a ditte compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip, CUC	8
Accessibilità	Verifiche abbattimento barriere architettoniche per ottenimento finanziamenti regionali ex legge 13/1989	Indebito inserimento tra gli aventi diritto al finanziamento	8
Accoglienza sostitutiva della famiglia in struttura per la non autosufficienza, con permanenze temporanee e a tempo prolungato	Accoglienze temporanee in centro socio riabilitativo	Valutazione compiacente della commissione multidisciplinare, individuazione del soggetto quale disabile in luogo di anziano, assegnazione dell'utente con favoritismo ad una struttura compiacente	8
	Inserimento in Residenza Sanitaria Assistenziale	Valutazione compiacente della commissione multidisciplinare, individuazione del soggetto quale disabile in luogo di anziano, assegnazione dell'utente con favoritismo ad una struttura compiacente	8
	Inserimenti in alloggi con servizi	Valutazione compiacente della commissione multidisciplinare, individuazione del soggetto quale disabile in luogo di anziano, assegnazione dell'utente con favoritismo ad una struttura compiacente	8
	Inserimenti in casa protetta	Valutazione compiacente della commissione multidisciplinare, individuazione del soggetto quale disabile in luogo di anziano, assegnazione dell'utente con favoritismo ad una struttura compiacente	8
Accoglienza sostitutiva od integrativa della famiglia per minori e/o nuclei madre bambino in strutture con permanenze temporanee o a tempo prolungato	Inserimenti in Comunità di Pronta Accoglienza	Mancata segnalazione dell'assistente sociale o mancata attivazione della procedura da parte dell'equipe multidisciplinare	8
	Inserimenti in Comunità educative e di tipo familiare	Mancata segnalazione dell'assistente sociale o mancata attivazione della procedura da parte dell'equipe multidisciplinare	8
	Inserimento in Comunità per donne con bambini	Mancata segnalazione dell'assistente sociale o mancata attivazione della procedura da parte dell'equipe multidisciplinare	8
Assistenza diurna a favore dei minori	Inserimento in centri socio educativi	Valutazione compiacente della commissione	8
Integrazione in Istituti scolastici	Integrazione scolastica a favore dei disabili con lo sviluppo di Progetti Educativi Individualizzati	valutazione dei servizi su soggetti richiedenti	8
Interventi a favore di adulti	Borse lavoro, inserimenti lavorativi, COPEs, redditi minimi di inserimento, attivate per ex detenuti, adulti, minori e disabili - gestite in situazione di dipendenza-disagio socio-economico	attivazione degli istituti assistenziali in favore di soggetti determinati al fine di ottenere vantaggi	8
Assistenza diurna a favore dei minor	Inserimento in Centri Diurni socio-riabilitativi	Valutazione compiacente della commissione multidisciplinare	8
	Inserimento in laboratori protetti	Valutazione compiacente della commissione multidisciplinare	8
Inserimento in servizi per bambini e famiglie	Iscrizione ai Centri ricreativi per adulti e bambini, anche disabili	Dichiarazione mendace assistente sociale	8
Lotta all'evasione estesa anche ai tributi statali	Segnalazioni qualificate	trasmissione dati carenti - accertamenti mirati	9

LOTTA
ALL'EVASIONE
FISCALE
Bernardo Andrea

ATTIVITA'
 PRODUTTIVE E
 PROMOZIONE DEL
 TERRITORIO
 Tito Egidio
 Mango Franco
 Modarelli Pasquale

Attività di assistenza al turista	Conferimento di incarico di guida turistica	Conferimento dell'incarico a soggetti compiacenti	8	
Commercio al Dettaglio su area privata grandi strutture di vendita	Comunicazione Autorizzazione SCIA DIA	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8	
Procedimenti amministrativi connessi alla regolamentazione degli orari nelle aree zonizzate	Deroga alla disciplina degli orari nelle aree zonizzate, previa sottoscrizione di accordi tra esercenti e Comune comportanti l'assunzione di impegni diretti a minimizzare gli impatti	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8	
Programmazione in materia di strumenti urbanistici commerciali	Procedimento programmatico	Pianificazione volta a favorire indebitamente un determinato operatore economico	8	
Concessione contributi per manifestazioni e iniziative di valorizzazione commerciale	Concessione contributi e/o agevolazioni per manifestazioni e iniziative di valorizzazione commerciale	Erogazione contributo e/o agevolazione volto a favorire alcuni specifici operatori, illegittima erogazione contributo in assenza delle pezze giustificative	6	
	Concessione contributi e/o agevolazioni per nuove aperture	Erogazione contributo e/o agevolazione volto a favorire alcuni specifici operatori, illegittima erogazione contributo in assenza delle pezze giustificative	6	
Procedimenti sanzionatori in ambito commerciale, artigianale e di Polizia Amministrativa	Procedimento sanzionatorio	Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità della stessa, accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento, omissione d'atti d'ufficio	6	
Pubblici Esercizi (PE)	Apertura di nuovo esercizio di somministrazione di alimenti e bevande a carattere temporaneo (Autorizzazione)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6	
	Apertura di un nuovo esercizio di somministrazione di alimenti e bevande (Autorizzazione)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6	
	Apertura di un nuovo esercizio di somministrazione di alimenti e bevande mediante l'installazione di distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività (Autorizzazione)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6	
	Apertura nuovo esercizio di somministrazione di alimenti e bevande a carattere stagionale (Autorizzazione)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6	
	Modifica di caratteristiche dell'attività che influiscono sui criteri qualitativi strutturali e/o gestionali di accesso all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (Autorizzazione)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6	
	Proroga dell'attivazione del pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande oltre 180 giorni dal rilascio dell'autorizzazione/data di acquisizione di efficacia della SCIA (Autorizzazione)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6	
	Illeciti edilizi	provvedimenti sanzionatori	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Mancata verifica degli incassi delle sanzioni, omesso controllo dei flussi	16
Incolunità pubblica	provvedimenti in materia di incolunità e sicurezza pubblica	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	12	
Prevenzione incendi	provvedimenti di adeguamento alla normativa di prevenzione incendi	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento con particolare riferimento alla posizione delle attività economiche private	8	
Permesso di costruire (PdC)	Domanda di Permesso di Costruire (nuovo titolo), Domanda di Permesso di Costruire per variazioni essenziali e/o sostanziali	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	Segnalazione Certificata di Inizio Attività per nuovo titolo (SCIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio,	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8	

CONTROLLO
 ABUSI EDILIZI
 Rinaldi Antonio
 Tito Egidio
 Mango Franco
 Modarelli Pasquale

EDILIZIA PRIVATA
 Rinaldi Antonio
 Mango Franco
 Modarelli Pasquale

	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per variante in corso d'opera		
Abbattimento e capitozzatura di verde privato sottoposto a tutela	Autorizzazione all'abbattimento capitozzatura di verde privato sottoposto a tutela, autorizzazione di posticipo lavori causa maltempo o motivi imprevedibili	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6
	Comunicazione di abbattimento per pericolo imminente	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6
Accertamento di conformità paesaggistica	Accertamento di conformità paesaggistica (art. 167 DLgs 42/04)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6
Autorizzazione paesaggistica	Autorizzazione paesaggistica (art. 146 DLgs 42/04)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6
Autorizzazione paesaggistica semplificata	Autorizzazione paesaggistica (art. 146 DLgs 42/04 e DPR 139/10)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6
Conformità edilizia e agibilità (CCEA)	SCIA i Conformità Edilizia e Agibilità (CCEA)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6
Comunicazione di InizioLavori	Comunicazione di interventi di manutenzione straordinaria, Comunicazione di interventi di manutenzione straordinaria in sanatoria, Comunicazione di interventi edilizi, Comunicazione di interventi edilizi in sanatoria	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6
Denuncia di Inizio Attività (DIA), Denuncia di Inizio Attività insanatoria (DIA in sanatoria), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Segnalazione Certificata di Inizio Attività in sanatoria (SCIA in sanatoria), Permesso di Costruire (PDC)	Rimborso oneri su richiesta	Errato calcolo della somma dovuta a titolo di rimborso, mancata osservanza dell'ordine cronologico per l'evasione delle pratiche	6
Permesso di costruire (PdC)	Comunicazione di inizio lavori	Omesso controllo sulla completezza della documentazione, errata verifica del valore dell'intervento con riferimento alla documentazione antimafia	6
Permesso di costruire in sanatoria (PdC in sanatoria)	Domanda di Permesso di costruire in sanatoria	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo, "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche, ritardi nei controlli determinanti il silenzio assenso 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	6
Valutazione preventiva	Richiesta di valutazione preventiva	illegittimo rilascio del parere preventivo - contrasto con normativa urbanistico-edilizia, ritardo nell'istruttoria per la realizzazione del silenzio assenso	6
Espropri	Calcolo indennità di esproprio e della determinazione dell'indennità di occupazione temporanea	1) Corresponsione di tangenti in fase di valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme e/o sopravvalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa stessa 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	12
Calcolo canone di locazione per associazioni o circoli	Calcolo del canone d'uso	1) Corresponsione di tangenti per ottenere un calcolo del canone più favorevole 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8
Calcolo canone di locazione per spazi commerciali	Calcolo del canone d'uso	1) Corresponsione di tangenti per ottenere un calcolo del canone più favorevole 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8
Concessione/Locazione Affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune	Concessioni continuative per finalità lucrative e per finalità non lucrative	1) Corresponsione di tangenti per ottenere concessioni in assenza di requisiti o calcolo del canone più favorevole 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate 3) Omessa adozione bando	8
	Concessioni occasionali o ricorrenti	1) Corresponsione di tangenti per ottenere concessioni in assenza di requisiti o calcolo del canone più favorevole 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8
Alienazione di beni patrimoniali	Calcolo del valore venale del bene	Valutazione economica errata al fine di sottostimare il valore del bene, da sottoporre a gara pubblica	6

PATRIMONIO
Rinaldi Antonio
Tito Egidio

*PATRIMONIO
URBANO, ARTISTICO
MONUMENTALE E
MUSEALE
Bernardo Andrea
Tito Egidio
Petrignano Marisa
Santamaria Marisa*

*RISORSE
UMANE E
ORGANIZZAZIONE
Bernardo Andrea
Panzardi Filomena
Tito Egidio*

Usso di spazi culturali	concessione in uso occasionale di spazi culturali	Ampia discrezionalità nella valutazione della richiesta presentata con conseguente rischio di arbitrarietà	8
Gestione indiretta incassi musei e mostre	Gestione indiretta incassi musei e mostre	Omesso controllo sull'attività espletata dall'affidatario del servizio	6
Erogazione emolumenti	contrattazione con rappresentanze sindacali	Lobbying e pressioni	12
Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	Procedure di assunzione	manca di una normativa specifica per la selezione e l'assunzione- incarico discrezionale	8
Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	motivazioni, decreto, assunzione	incarico fiduciario totalmente discrezionale, conferimento di indennità non dovute	8
Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	avviso pubblico, comparazione curriculum e scelta del collaboratore, nomina della commissione, richiesta conferimento incarico	predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante	8
Organizzazione e realizzazione del singolo corso di formazione	confronto con dirigenti/funzionari e progettazione formativa e didattica di dettaglio, predisposizione PAF/identificazione fornitori	violazione della normativa in materia di affidamenti di servizi	8
Procedure di concorso per la selezione del personale	nomina della commissione, preparazione e correzione delle prove, approvazione graduatoria	nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione, predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove definizione di criteri volti a favorire un candidato	12
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti	Comunicazione, istruttoria e predisposizione delle autorizzazioni degli incarichi esterni dei dipendenti, comunicazione degli stessi in Perla Pa	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità	12
Cause di servizio e pensioni privilegiate	gestione delle domande ancora in essere e delle vigenti - archiviazione delle stesse	omissione di controlli	10
Disciplinare	gestione dei procedimenti disciplinari comportanti sanzioni INFERIORI ai dieci giorni e consulenza giuridica ai settori per le sanzioni inferiori	Sanzione non corretta, omessa segnalazione alle autorità competenti in caso di reato	10
	gestione dei procedimenti disciplinari comportanti sanzioni SUPERIORI ai dieci giorni e consulenza giuridica ai settori per le sanzioni inferiori	Sanzione non corretta, omessa segnalazione alle autorità competenti in caso di reato	8
Organizzazione e realizzazione del singolo corso di formazione	inserimento in banca dati anagrafica personale/organizzazione, monitoraggio e valutazioni dell'attività	non corretto monitoraggio	6
Predisposizione e aggiornamento di documenti in materia di sicurezza	Elaborazione DUVRI	Ritardo nell'elaborazione del DUVRI per avvantaggiare la ditta aggiudicataria, elaborazione illegittima in fase di proroga contrattuale con inserimento di maggiori oneri riconoscimento di periodi di servizio in realtà non prestati, falso in atto pubblico erogazione in assenza di presupposti	6
previdenza	gestione pratiche previdenziali - compilazione modelli previsti dalla normativa per riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, PA04		8
Edilizia residenziale	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale	Pubblica Assegnazione di alloggio al non avente diritto, omissione di controlli/controlli errati in sede di istruttoria	10
Sostegno economico occasionale	Contributi straordinari	erogazione illegittima - errato calcolo	10
Sostegno economico ordinario	Contributi ordinari	erogazione illegittima - errato calcolo	10
Servizio Ristorazione	Gestione Appalto servizio ristorazione	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici -omissione della verifica della corrispondenza numero di pasti assegnati e presenza bambini	10
Accesso ad agevolazioni economiche per iscrizione ai servizi estivi per bambini	Individuazione requisiti e criteri di accesso delle famiglie a benefici economici	Determinazione di requisiti al fine di avvantaggiare un determinato soggetto, valutazione discrezionale incompleta	8
Accesso al servizio Scuole dell'Infanzia	Domanda di ammissione al servizio Scuole dell'Infanzia	Alterazione delle graduatorie	6

*SERVIZI
AMMINISTRATIVI
Tito Egidio
Bonavita Vincenzo
Mango Domenico*

*SERVIZI
EDUCATIVI
Tito Egidio
Santamaria Marisa
Cafaro Cecilia*

		Comunali o Statali		
	Contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico	Erogazione contributi	Violazione del Regolamento comunale per concessione contributi e omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte	8
	Convenzioni/Protocolli con altre Istituzioni	Individuazione impegni disciplinati	non corretta valutazione degli impegni operativi ed eventuali economici	6
<i>SISTEMA BIBLIOTECARIO</i> <i>Petrignano Marisa</i>	Erogazione servizio di prestito bibliotecario	Prestito bibliotecario	Arbitrarietà nel prestito	9
<i>SISTEMI INFORMATIVI</i> <i>Bernardo Andrea</i> <i>Tito Egidio</i>	Banche dati	Gestione banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	12
	Sicurezza informatica	Procedimenti di sicurezza informatica	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	12
	tutela della privacy	Procedimenti di tutela della riservatezza	Violazione delle normative sulla privacy nell'ambito della gestione informatica di dati personali e/o sensibili	10
<i>SPORT E TEMPO LIBERO</i> <i>Bernardo Andrea</i> <i>Tito Egidio</i> <i>Santamaria Lilliana</i>	Contributi alle società sportive	Erogazione contributi ad enti terzi per l'organizzazione di manifestazioni iniziative ed attività aventi carattere sportivo e ricreativo	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8
	Impianti all'aperto	Concessione annuale per uso impianti sportivi comunali all'aperto	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	12
		Concessione temporanea per uso impianti sportivi comunali all'aperto	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	9
	Impianti al coperto	Concessione annuale per l'utilizzo degli impianti sportivi al coperto (palestre in orario extrascolastico e palasport)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	12
		Concessione temporanea per l'utilizzo degli impianti sportivi al coperto (palestre in orario extrascolastico e palasport)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	9
<i>STAZIONE UNICA APPALTANTE</i> <i>Tito Egidio</i>	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti mediante atto pubblico e scrittura privata	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo	12
	Espletamento di gare	consulenza e supporto per l'espletamento di gare che rientrano nella competenza di altri settori	Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo prs, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato - accesso a parti segrete)	12
		Espletamento di procedure di gare relative a: - servizi/forniture che non rientrano nella competenza di altri servizi dell'ente ed in particolare espletamento delle gare di importo pari o superiore alle soglie europee - ai lavori pubblici, sia sopra che sotto	Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo prs, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato - accesso a parti segrete)	12

	Affidamenti a cooperative sociali	Affidamenti a cooperative sociali	Violazione delle disposizioni dettate dall'AVCP con determinazione n. 3/2012 "Linee guida per gli affidamenti alle cooperative sociali ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge n. 381/1991	10
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di beni	Attività di monitoraggio degli affidamenti diretti dell'ente ai sensi dell'art. 3, comma 5), e dell'art. 4, comma 2) del vigente regolamento comunale per lavori, servizi e forniture in economia	Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)	12
	Alienazioni di beni immobili	Espletamento delle aste pubbliche per l'alienazione di beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche	10
	Acquisto generi alimentari e materiale d'uso	Acquisto generi alimentari e materiale d'uso	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	8
	Acquisto libri, periodici, pubblicazioni e varie	Acquisto libri, periodici, pubblicazioni e varie	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico	6
	Espletamento di gare - subappalti	Espletamento di gare - subappalti	Omesso controllo	8
LAVORI PUBBLICI Rinaldi Antonio Tito Egidio MANUTENZIONI Rinaldi Antonio Tito Egidio	Affidamento di servizi d'ingegneria e di architettura	Affidamento incarichi di collaudo opere di urbanizzazione anche realizzate da privati	1) Affidamento di servizi a soggetti compiacenti omesso o irregolare 2) controllo per quanto di competenza	8
	Affidamento di servizi d'ingegneria e di architettura	Affidamento di servizi d'ingegneria e di architettura	1) Affidamento di servizi a soggetti compiacenti omesso o irregolare 2) controllo per quanto di competenza	8
TRIBUTI ED ENTRATE VARIE Bernardo Andrea	Autorizzazione alla installazione degli impianti pubblicitari a carattere permanente	Autorizzazione per l'istallazione di preinsegna dentro o fuori zone concentrate, cartelli, altri mezzi pubblicitari, a carattere permanente	1) Corresponsione di tangenti per ottenere autorizzazioni in assenza delle condizioni di legge e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni espletate	8
	TOSAP	riscossione	Omesso controllo	8
	Gestione diretta pubbliche affissioni	riscossione	distorsione istruttoria	8
URBANISTICA Rinaldi Antonio	IMU, TASI, ICI, TARI, ICP, altre entrate	lotta all'evasione riscossione	interpretazione favorevole al cittadino	8
			distorsione istruttoria	10
	Strumenti urbanistici attuativi	Approvazione dei piani Urbanisti attuativi (comprensiva della predisposizione e sottoscrizione degli accordi di programma)	Illegittima approvazione degli strumenti attuativi o variante rispetto alla normativa vigente, ovvero in favore di interessi non legittimi	10
	Strumenti urbanistici generali	Approvazione dei piani Urbanisti generali	Illegittima approvazione degli strumenti urbanistici o variante rispetto alla normativa vigente, ovvero in favore di interessi non legittimi	10
AFFARI GENERALI Tito Egidio Bonavita Vincenzo Mango domenico	Gestione protocollo	Autorizzazione all'annullamento di protocollo ex dpr 445/2000	Annullamento illegittimo di protocollo al fine di celare un documento	8
	Accesso agli atti	Ostensione e rilascio di documenti amministrativi	1) Illegittima richiesta da parte del funzionario di corrispettivo per rilascio di documenti 2) Omessa richiesta del pagamento dei diritti di segreteria 3) Mancata ostensione del documento se presente in archivio 4) Omessa verifica sulle condizioni del richiedente	8
AMBIENTE E MOBILITA' Rinaldi Antonio Mango Franca Modarelli Pasquale	Esposti/segnalazioni da cittadini	Esecuzione di istruttoria tecnica su esposti	Il rischio può essere quello di non dare risposte o darle in modo da agevolare una situazione piuttosto che un'altra	12
	Controlli ambientali	Procedure di controllo per attività estrattive	omissione dei controlli, omissione atti d'ufficio, volontaria dilazione dei tempi, mancata attivazione dei controlli a fronte di esposti, alterazione delle valutazioni	8
		Procedure di controllo per inquinamento atmosferico	omissione dei controlli, omissione atti d'ufficio, volontaria dilazione dei tempi, mancata attivazione dei controlli a fronte di esposti, alterazione delle valutazioni	8
		Procedure di controllo per inquinamento del suolo e del sottosuolo	omissione dei controlli, omissione atti d'ufficio, volontaria dilazione dei tempi, mancata attivazione dei controlli a fronte di esposti, alterazione delle valutazioni	8
		Procedure di controllo per inquinamento idrico	omissione dei controlli, omissione atti d'ufficio, volontaria dilazione dei tempi, mancata attivazione dei controlli a fronte di esposti, alterazione delle valutazioni	8
	Deroghe speciali ai provvedimenti di limitazione del traffico (Ordinanze tutela qualità dell'aria)	Deroghe speciali ai provvedimenti di limitazione del traffico (Ordinanze tutela qualità dell'aria)	Rilascio di deroghe alla libera circolazione in presenza di blocchi del traffico	8

Esposti/segnalazioni dei cittadini	Gestione degli esposti/segnalazioni dei cittadini	mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi	8
Gestione delle bonifiche	Gestione delle bonifiche	Accordi illeciti su pareri e studi per favorire i privati-spollamento dei costi di risanamento sul comune	8
Gestione delle discariche dismesse	Gestione delle discariche dismesse	Falsi accertamenti ambientali, eccesso di indagini e prove geologiche, penetrimetriche per favorire il privato	8
Il Polo integrato degli animali d'affezione	Gestione anagrafe, recupero, adozione, restituzione di animali d'affezione	Iscrizione di un numero maggiore di animali all'anagrafe per ottenere maggiori entrate per le spese- recupero di animali senza effettuazione della registrazione per cessione degli stessi dietro pagamento	8
	Gestione donazioni	Donazioni non contabilizzate	8
	Tenuta del registro dei beni, dei farmaci e del materiale di consumo	Peculato, appropriazione indebita	8
Illeciti ambientali	provvedimenti sanzionatori	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	8
Rilascio permessi	Rilascio permessi	Rilascio di un permesso non dovuto così da realizzare una agevolazione al cittadino non dovuta con conseguente danno erariale	8
Elettromagnetismo	Localizzazione antenne radio	Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle localizzazioni antenne	6
Gestione dei rifiuti	Controllo sul rispetto della normativa sui rifiuti	Omissione irrogazione della sanzione amministrativa, omissione atti d'ufficio	8
	Controllo sull'esecuzione del contratto di servizio	Omissione accertamento delle violazioni del servizio e della normativa di settore	6
Gestione delle cave	Gestione delle cave - opera pubblica di ritombamento cava	Manipolazione affidamento in concessione	6
	Pianificazione attività estrattiva	Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle attività (individuazione di una specifica area per l'estrazione)	6
Igiene pubblica	Gestione appalto igiene pubblica	Omissione accertamento delle violazioni del servizio e della normativa di settore	6
Ordinanza di viabilità definitiva	Ordinanza di modifica definitiva alla viabilità per introduzione di modifica ai sensi di marcia, sosta e fermata, limiti di velocità, etc...	Distorsione istruttoria per favorire determinati soggetti	6
Ordinanze viabilità disabili	Ordinanza per l'istituzioni di spazi riservati ad invalidi titolari di contrassegno arancione	I posteggi per disabili (generici o personalizzati) sono rilasciati a fronte di un'istruttoria tecnica di verifica di determinati requisiti. Distorsione dell'istruttoria per favorire determinati soggetti	6
Ordinanze viabilità temporanee	Ordinanza di modifica temporanea alla viabilità per lavori stradali, cantieri e similari o manifestazioni temporanee	Distorsione dell'istruttoria per favorire determinati soggetti	
Premessi di transito e sosta speciali per Enti	Rilascio permessi	Rilascio di un permesso non dovuto così da realizzare una agevolazione al cittadino non dovuta con conseguente danno erariale	6
Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	Scoping attività produttive	Effettuazione e predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire il privato	6
	Scoping opere pubbliche e di interesse pubblico	Effettuazione e predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire il privato	6
	Screening attività produttive	Effettuazione e predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire il privato	6
	Screening opere pubbliche e di interesse pubblico	Effettuazione e predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire il privato	6
	Valutazione di impatto ambientale attività produttive	Effettuazione e predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire il privato	6
	Valutazione impatto ambientale opere pubbliche e di interesse pubblico	Effettuazione e predisposizioni di rilievi tecnici e pareri volti a favorire il privato	6
Contributi ad Associazioni Culturali, Fondazioni, Enti, Soggetti privati che operano in ambito culturale	erogazione di contributi ad enti ed associazioni culturali	Ampia discrezionalità nella valutazione dei programmi culturali e delle iniziative presentate da enti ed associazioni culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi	6
Iniziative culturali	co-organizzazione di iniziative culturali	Ampia discrezionalità nella scelta delle iniziative culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nella attribuzione di incarichi e affidamenti di servizi	6
Tirocini 4°-5° anno scuole superiori - con e/o senza contributo economico	MAPPATURA DELLE DISPONIBILITA' DI ACCOGLIENZA DA PARTE DEI SERVIZI COMUNALI, rapporti con le scuole per le definizioni dei posti disponibili sulla base della mappatura dei servizi, ricezione dei nominativi studenti selezionati dalle scuole	Favoritismi in fase di selezione	6

CULTURA,
GIOVANI E SVILUPPO
STRATEGICO DEL
TERRITORIO
Bernardo Andrea
Tito Egidio
Santamaria Liliana
Breglia Licia

	Tirocini gratuiti per studenti individuale	RICEZIONE RICHIESTA DEI VARI SETTORI DEL COMUNE PER LA PUBBLICAZIONE SUL WEB DEI PROGETTI E PUBBLICAZIONE, raccolta a domanda candidature e verifica requisiti formali, selezione candidati gestione pratiche amministrative con gli enti, monitoraggio e controllo	Favoritismi in fase di selezione	6
	Tirocini gratuiti richiesti da scuole/università/centri formazione per gruppi di studenti	RICEZIONE RICHIESTA DEI VARI SETTORI DEL COMUNE PER LA PUBBLICAZIONE SUL WEB DEI PROGETTI E PUBBLICAZIONE, raccolta a domanda candidature e verifica requisiti formali, selezione candidati gestione pratiche amministrative con gli enti, monitoraggio e controllo	Favoritismi in fase di selezione	6
<i>FINANZIARIO Bernardo Andrea</i>	Contrazione/estinzione di mutui o aperture di crediti	Il ricorso all'indebitamento è ammesso esclusivamente nelle forme e nel rispetto delle condizioni previste dalle leggi vigenti in materia per la realizzazione degli investimenti	previsione clausole contrattuali che agevolano la controparte	6
	Controllo equilibri finanziari	Controllo equilibri finanziari	Omesso controllo su aspetti finanziari, amministrativi e di rispetto dei vincoli di legge	6
<i>ANTIRICICLAGGIO vacante</i>	Valutazione e trasmissione delle segnalazioni di operazioni anomale	Trasmissione delle segnalazioni pervenute dai Settori, valutate in attuazione del Provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia del 23.04.2018, e della procedura interna di specificazione delle modalità, con le quali gli operatori di questo Comune trasmetteranno le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al Soggetto Gestore delle, ai sensi del D.L.gs. 21.11.2007, n. 231, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 17.10.2018	Omessa valutazione e trasmissione delle segnalazioni di operazioni anomale	12
<i>ASSETTO DEL TERRITORIO Rinaldi Antonio</i>	Rischio sismico	Archiviazione su richiesta parte del soggetto proponente	Illegittimo controllo di sussistenza dei requisiti per archiviazione della pratica	6
		Autorizzazione sismica	Illegittimo controllo formale e di merito del progetto esecutivo; illegittimo rilascio dell'autorizzazione sismica; omissione dei controlli di merito effettuati a campione; illegittimo controllo di merito qualora sorteggiato	6
		Deposito della relazione a strutture ultimate	mancata segnalazione di cui all'art. 69 del DPR n. 380/2001	6
		Richiesta di restituzione del rimborso forfettario	Illegittimo controllo di sussistenza dei requisiti necessari per il rimborso con conseguente sottoscrizione del nulla osta da parte dei funzionari; illegittima sottoscrizione della determina di rimborso.	6
		Variante sostanziale a deposito del progetto esecutivo riguardante le strutture	Illegittimo controllo formale; omissione dei controlli di merito effettuati a campione; illegittimo controllo di merito qualora sorteggiato	6
<i>SEGRETERIA COMUNALE Panzardi Filomena</i>	Procedimenti di competenza dell'ufficio comunale preposto all'assistenza del Consiglio Comunale	Calcolo gettoni di presenza consiglieri con stesura provvedimento mensile di liquidazione	Errato calcolo delle presenze in Consiglio Comunale per assicurare gettoni non dovuti, rilascio di dichiarazioni concernenti l'assenza dal lavoro e la presenza in consiglio non veritiere con danno per l'ente	6
	Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva ex art. 147 bis TUEL	Controllo di regolarità amministrativa sugli atti	Selezione degli atti non effettuata con tecniche di campionamento	6
	Controlli amministrativi compiacenti	Indagini e ispezioni amministrative	Omissione di indagini ed ispezioni, redazione di falsi/erronei esiti per favorire/sfavorire soggetti	6
<i>VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE Panzardi Filomena</i>	Valutazione del Personale	Supporto per la valutazione del personale e delle PO	Modifica delle schede di valutazione per favorire se stessi, personale amico o a seguito di corruzione	6

	Supporto alla graduazione delle Posizioni Organizzative	Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire Po amiche o a seguito di corruzione	6
graduazione delle Posizioni Organizzative	Graduazione delle PO	1) Modifica delle schede di valutazione per favorire se stessi, personale amico o a seguito di corruzione 2) Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire Po amiche o a seguito di corruzione	8

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ TRASVERSALI A MAGGIOR RISCHIO

Le aree e le attività trasversali a più elevato rischio di corruzione:

AMBITO	PROCEDIMENTI/PROCESSI	RISCHI/COMPORAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI	RISCHIO
<i>Affidamenti con gara di lavori, servizi e forniture di beni</i>	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a imprese compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip, CUC	8
<i>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di beni</i>	Affidamenti diretti di forniture beni e servizi	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a imprese compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip, CUC	8
<i>Gestione progetti europei, nazionali e regionali</i>	Gestione progetti europei, nazionali e regionali	Violazione della normativa in materia gare pubbliche	8
<i>Incarichi di collaborazione autonoma</i>	Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione autonoma ex art. 7 del Dlgs n. 165/2001	1) Inosservanza del principio generale per cui si ha l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui si dispone 2) Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative (affidamenti diretti, accordi tra PP.AA) 3) Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore (assenza o insufficienza di pubblicità, assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, previsione di accesso "personalizzati", motivazione generica)	8
<i>Utilizzo delle procedura negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara D.Lgs.50/2016</i>	Utilizzo delle procedura negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara D.Lgs. 50/2016	Violazione della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di appalti pubblici - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni a imprese compiacenti - Frazionamento piano acquisti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip, CUC	8
<i>Incarichi di posizione organizzativa</i>	indicazione struttura da ricoprire con P.O., predisposizione bando, fase comparativa e conferimento incarico	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi, istituzione della p.o. per favorire determinati soggetti, elaborazione di bandi su misura	6
<i>Piano tariffario</i>	Piano tariffario	riduzione incassi da tariffa, omesse simulazioni di supporto al piano per condizionare le politiche tributarie, previsioni di tariffe/esenzioni/agevolazioni per favorire determinate categorie di soggetti esterni	6
<i>Sottoscrizione atti di liberalità</i>	Sottoscrizione atti di liberalità	Accordo collusivo con soggetto esterno per accettazione lasciti in cambio di favori	6
<i>Sponsorizzazioni</i>	Gestione sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione, omesso espletamento gara per individuazione sponsor	6

Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni - Eccessivo ricorso alla procedura di affidamento diretto: sebbene previsto dalla legge, l'utilizzo eccessivo della procedura dell'affidamento diretto causa alterazione del sistema concorrenziale e, pertanto, può costituire elemento sintomatico di fenomeni corruttivi. Ai fini di una maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa è quindi auspicabile, negli affidamenti, il ricorso alle procedure aperte, ristrette e negoziate previa pubblicazione del bando, con rotazione negli affidamenti anche di piccolo ammontare.

Appalti pubblici di forniture e servizi in economia – Corretta applicazione del D.Lgs. 50/2016: il frazionamento degli appalti pubblici di forniture e servizi in economia può determinare, così come rilevato dall'ANAC nell'attività di monitoraggio degli affidamenti relativi al periodo 1° gennaio 2010-10 marzo 2015, il superamento della soglia di legge manifestando un quadro di violazione delle disposizioni sulla corretta determinazione dell'importo contrattuale di cui all'art. 29 comma 10 del Codice dei contratti. Si evidenzia a riguardo che in ossequio alla suddetta disposizione il valore del singolo appalto deve essere stimato considerando:

- ✓ Il valore reale complessivo dei contratti analoghi successivamente conclusi nel corso dei dodici mesi precedenti, rettificato al fine di tener conto degli eventuali cambiamenti in termini di quantità o di valore che potrebbero sopravvenire nei dodici mesi successivi al contratto iniziale;
- ✓ Il valore stimato complessivo dei contratti conclusi nel corso dei dodici mesi successivi alla prima consegna o nel corso dell'esercizio se questo è superiore a dodici mesi.

I Servizi di attività devono pertanto prestare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o di ripetizione dell'affidamento nel tempo, evitando l'artificioso frazionamento delle commesse pubbliche.

Assegnazione di aree di proprietà comunale: costituisce indice di potenziale rischio corruttivo l'omesso espletamento di procedure di gara per l'assegnazione di aree di proprietà comunale.

Autorizzazioni al subappalto: il rilascio delle autorizzazioni al subappalto costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo in considerazione del fatto che il mancato rispetto dei termini previsti dal D.Lgs.50/2016 determina la formazione del silenzio assenso. Sono raccomandati pertanto l'espletamento di tutte le verifiche ed il rilascio del provvedimento autorizzatorio, se dovuto, entro i termini di legge.

Gestione delle presenze del personale: la gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. E' pertanto richiesto ai responsabili delle strutture dell'Ente una maggiore attenzione circa tale criticità.

Coincidenza tra responsabile di P.O. e Responsabile del procedimento: la coincidenza tra responsabile di P.O. e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di elevato rischio di corruzione in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo da parte della posizione apicale sull'operato del Responsabile del procedimento. Sebbene l'art. 5 della L. n. 241/1990 preveda che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione della responsabilità dell'istruttoria «è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa», la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di personale o contingenti del singolo procedimento. La separazione delle funzioni è coerente con l'organizzazione dell'Ente: al riguardo, si richiama il regolamento degli uffici e dei servizi, che assegna alle P.O. le seguenti responsabilità, coerentemente alla tipologia di posizione organizzativa

ricoperta:

- ✓ la responsabilità istruttoria e/o finale dei procedimenti amministrativi;
- ✓ l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- ✓ la proposta di valutazione del proprio personale.

Trasmissione della documentazione ricevuta/richiesta: costituisce indice di cattiva amministrazione e di corruzione l'occultamento e la mancata trasmissione di documentazione richiesta da altri Settori a e/o a questi destinata.

Conferimento di incarichi: sono numerosi i rischi corruttivi e di cattiva gestione della procedura di conferimento di incarichi cui occorre porre particolare attenzione:

- a) Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi per cui le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari;
- b) Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità, assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, motivazione generica);
- c) Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative pur contemplate dall'ordinamento (affidamenti diretti ex D.Lgs. 50/2016, accordi tra PP.AA);
- d) Inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere di giunta in luogo della determinazione dirigenziale).

Mancanza di collaborazione degli apicali e dei responsabili nell'individuazione dei procedimenti/processi amministrativi in capo ai Settori/Servizi e dei relativi rischi corruttivi: l'incompleto censimento dei procedimenti/processi amministrativi, dei relativi rischi corruttivi e delle azioni di contrasto, incide negativamente sull'Ente determinando carenze in ambito di trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

Resistenza degli altri Settori/Servizi dell'Ente alla costituzione e implementazione della Stazione Unica Appaltante: mancata assegnazione delle risorse umane, resistenze nei controlli amministrativi, mancanza di informazioni.

Tracciabilità del procedimento di formazione, sottoscrizione e pubblicazione degli atti: il programma di gestione degli atti deliberativi e delle determinazioni garantisce la tracciabilità informatica del procedimento di formazione, sottoscrizione e pubblicazione degli stessi previa individuazione dell'estensore, del responsabile di procedimento e della P.O. competente.

Al fine di conseguire la piena conoscibilità dei soggetti del procedimento e quindi la massima trasparenza dello stesso, nell'ipotesi in cui non ci sia coincidenza tra l'estensore ed il dipendente/referente che, a qualsiasi titolo, si sia occupato della pratica, occorre inserire l'indicazione di quest'ultimo.

LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE

Revisione elenco procedimenti e graduazione dei rischi

L'attuale organizzazione non ha consentito e non consente tutt'ora la rotazione delle posizioni organizzative, atteso che la P.O. di 2 Servizi fanno capo ad un solo amministratore, e la ridotta consistenza della dotazione organica impedisce ogni forma di seria rotazione, almeno per le posizioni apicali.

Considerate le predette circostanze e l'attuale assenza di un completo database contenente tutti i procedimenti/processi dell'Ente, occorrerà procedere ad una completa revisione dei procedimenti facenti capo a tutte le strutture organizzative nonché alla graduazione del livello dei relativi rischi corruttivi.

A seguito di ciò sarà possibile dare luogo all'individuazione delle ulteriori e specifiche azioni di prevenzione e di contrasto con riferimento ai procedimenti risultanti dalla nuova graduazione a più elevato rischio corruzione.

Segue il crono programma dell'individuazione delle ulteriori e specifiche azioni di prevenzione e di contrasto:

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Revisione elenco procedimenti e graduazione dei rischi corruttivi	Segretario Comunale e P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% dei procedimenti individuati e graduati
Individuazione delle ulteriori e specifiche azioni di prevenzione e di contrasto della corruzione, con priorità ai dei procedimenti con il più elevato coefficiente rischio corruttivo	P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Azioni di prevenzione e di contrasto della corruzione individuate
Conferimento dell'incarico di P.O. a dipendenti comunali	Sindaco	01.01.2020-31.12.2020	Avvenuto conferimento

Mappatura dei processi

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi.

I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa, che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di spreco organizzativo.

L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere ad una informatizzazione degli stessi.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Mappatura dei processi relativi agli affidamenti di servizi e forniture di beni	Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Servizio Stazione Unica Appaltante	01.01.2020-31.12.2020	100% processi mappati
Mappatura dei processi relativi alla concessione di contributi, vantaggi economici, ecc.	Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Settore Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne	01.01.2020-31.12.2020	100% processi mappati
Mappatura dei processi relativi agli affidamenti di lavori pubblici e ai bandi di concorso per la selezione del personale	Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Servizio Stazione Unica Appaltante	01.01.2020-31.12.2020	100% processi mappati
Mappatura dei processi relativi al rilascio di autorizzazioni e concessioni	Servizio Risorse Umane e Organizzazione, tutti i Settori interessati al rilascio di autorizzazioni e concessioni	01.01.2020-31.12.2020	100% processi mappati

Adempimenti di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca «livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)», mentre l'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n.33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione pubblica adotta quale sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione la programmazione delle misure per assicurare la trasparenza e l'Integrità dell'azione amministrativa, onde garantire un adeguato livello di esposizione dell'azione dell'ente, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Per i singoli adempimenti si rimanda alla sezione seconda del presente documento.

Codice di comportamento dell'Ente

Il codice di comportamento aziendale rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione, al fine di porre modelli di comportamento corretto da seguire e di minimizzare il rischio di corruzione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la bozza del Codice di comportamento.

Per quant'altro non previsto dal codice di comportamento dell'Ente si fa rinvio al Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con il D.P.R. 16.04.2013, n. 62.

Il codice di comportamento aziendale rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione, al fine di porre modelli di comportamento corretto da seguire e di minimizzare il rischio di corruzione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la bozza del Codice di comportamento.

Per quant'altro non previsto dal codice di comportamento dell'Ente si fa rinvio al Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con il D.P.R. 16.04.2013, n. 62.

Nell'anno 2020 si procederà all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente e alla piena attuazione di quello Nazionale, mediante specifiche azioni organizzative, e di verifica della regolarità degli atti di incarico conferiti ai responsabili di P.O. ed ai consulenti e collaboratori, nonché dei contratti sottoscritti dall'amministrazione con ditte fornitrici di beni o servizi (art. 2 comma 2 DPR 63/2013).

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Aggiornamento delle competenze dell'UPD alle previsioni del Codice	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Revisione del funzionigramma con deposito in Segreteria di Giunta della proposta della deliberazione di approvazione
Costituzione e aggiornamento di una banca dati delle sentenze pronunciate nei confronti dei dipendenti dalle diverse Autorità giudiziarie e contabili	Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Settore Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne	01.01.2020-31.12.2020	Costituzione banca dati
Verifica/monitoraggio dell'adeguamento del Codice di comportamento	Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Servizio Stazione Unica Appaltante	01.01.2020-31.12.2020	Elaborazione report di verifica/monitoraggio riferito all'anno 2018

Codice etico dell'Ente

Gli amministratori locali esercitano le loro funzioni nel quadro della legge, conformemente al mandato, che è stato loro affidato dagli elettori, e sono responsabili nei confronti della popolazione locale nel suo complesso, ivi compreso nei confronti degli elettori che non hanno votato per essi.

Il rispetto dei termini del mandato degli elettori va di pari passo con il rispetto delle norme etiche.

A fronte del moltiplicarsi degli scandali giudiziari in cui sono implicati responsabili politici a motivo di atti commessi nell'esercizio delle loro mansioni, occorre promuovere dei Codici di condotta destinati agli amministratori locali.

- | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------|
| ⇒ gestione dei beni demaniali e patrimoniali; | ⇒ cultura e beni culturali; | ⇒ urbanistica; |
| ⇒ anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico; | ⇒ sport e tempo libero; | ⇒ edilizia; |
| ⇒ polizia locale; | ⇒ turismo; | ⇒ ambiente; |
| ⇒ istruzione pubblica; | ⇒ viabilità e trasporti; | ⇒ lavori pubblici; |
| | ⇒ sociale; | ⇒ società partecipate |
| | ⇒ sviluppo economico; | |

La rotazione dovrà essere successivamente estesa a tutto il personale nelle aree e nelle attività ad alto rischio in ossequio alle disposizioni stabilite da ANAC nei suoi atti deliberativi e negli orientamenti, e in virtù delle misure previste nel nuovo PNA.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Rotazione anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sindaco	01.01.2020-31.12.2020	Nuovo decreto di nomina firmato e protocollato
Definizione della procedura di revoca o di assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva (art. 16 co. 1 lett. l) quater e art.55ter co. 1 del Dlgs n. 165/2001	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Procedura definita
Rotazione del personale attuata in modo da garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa - Responsabili di procedimento	Responsabili di P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Rotazione effettuata

Allo stato la rotazione del personale titolare di P.O. non può essere attuata in quanto per esigenze di bilancio è stato investito un amministratore della titolarità di P.O. per due Servizi e per i restanti è impossibile attuare tale misura.

Tale modello organizzativo presenta forti margini di criticità, con evidente rischio di incorrere in violazioni di legge, con grave compromissione delle misure di prevenzione della corruzione.

La soluzione alternativa è l'assegnazione delle funzioni al Segretario Comunale, se non incaricato quale componente del UPD e del controllo interno.

Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente titolare di P.O. o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per effettuare le verifiche prescritte dalla legge si procederà alla costituzione del Servizio Ispettivo e delle modalità di funzionamento.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Redazione e approvazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a prestazioni estranee all'ufficio per i dipendenti del Comune di Colobraro	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Procedura definita

Inconferibilità per incarichi di posizioni organizzative ex D.L.gs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- art. 3 del Decreto: di esser stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (peculato, corruzione, concussione, etc);
- art. 4 del Decreto: di aver svolto, nei due anni precedenti, incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.L.gs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure (vedi slides successive).

Nella tabella sottostante si riportano le ulteriori azioni individuate per contrastare il rischio di corruzione.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Nuovi incarichi P.O. - Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità trasmesse
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	01.01.2020-31.12.2020	Controllo del 20% delle dichiarazioni acquisite

Incompatibilità per incarichi di posizioni organizzative ex D.L.gs. n. 39/2013

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.L.gs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.L.gs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

Nelle successive slides sono riportate le procedure predisposte per l'acquisizione delle dichiarazioni.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Nuovi incarichi P.O. - Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità trasmesse
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	01.01.2020-31.12.2020	Controllo del 20% delle dichiarazioni acquisite

Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità in caso di nuovo incarico di P.O.

Attori:

Servizio Risorse Umane e organizzazione, P.O., Sindaco, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Responsabile della pubblicazione degli atti

Azioni:



Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità P.O. - Rilevazione annuale

Attori: Servizio Risorse Umane e organizzazione, P.O., Sindaco, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Responsabile della pubblicazione degli atti

Azioni:



Cause di inconfiribilità/incompatibilità per cariche politiche ex D.L.gs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconfiribilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche. Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in un a P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);

- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Le misure riportate nella tabella sottostante sono applicate agli incarichi conferiti successivamente all'entrata in vigore del D.lgs. n. 39/2013 (04/05/2013).

Le suddette condizioni non operano per gli amministratori del Comune di Colobrarò in quanto avente popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.L.gs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

In occasione della cessazione dal servizio delle unità incaricate di posizione organizzativa, di responsabilità di procedimento e di specifica responsabilità, va richiesta la dichiarazione sostitutiva prevista dall'art. 53 del D.L.gs. 165/2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

E' importante l'inserimento nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara di apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'anno 2020 avrà inizio il controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
In occasione della cessazione dal servizio delle unità incaricate di posizione organizzativa, di responsabilità di procedimento e di specifica responsabilità, va richiesta la dichiarazione sostitutiva prevista dall'art. 53 del D.L.gs. 165/2001	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità trasmesse
Inserimento nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara di apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	Tutti i responsabili di P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Inserimento delle clausole
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 53 bis d.lgs. 165/2001	Tutti i responsabili di P.O.	01.01.2020-31.12.2020	20% delle dichiarazioni acquisite controllate
Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16 D.lgs. n. 165/2001	Tutti i responsabili di P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Report contenziosi

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi

in caso di condanna per delitti contro la P.A.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel D.lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlg. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

La violazione della suddetta disposizione è l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Adozione degli atti necessari per adeguare gli eventuali regolamenti esistenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse odì concorso	Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Servizio Stazione Unica Appaltante	01.01.2020-31.12.2020	Regolamenti adeguati
Corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi del Dlg n. 50/2016	Tutti i responsabili di P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% nomine corrette delle commissioni
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001	Tutti i responsabili di P.O.	01.01.2020-31.12.2020	20% delle dichiarazioni acquisite controllate
Rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	rotazione dei componenti delle commissioni effettuata
Rotazione dei componenti delle commissioni di gara	Tutti i responsabili di P.O. Servizio Stazione Unica Appaltante	01.01.2020-31.12.2020	rotazione dei componenti delle commissioni effettuata

Formazione del personale

La formazione dei responsabili di P.O. e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai responsabili di P.O. ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della prevenzione, si ritiene opportuno dar corso alle attività formative elencate nella tabella sottostante.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Realizzazione di percorsi formativi specializzati interni/esterni	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Formazione svolta per il personale appartenente ai settori/attività a maggior rischio
Realizzazione di percorsi formativi specializzati interni/esterni	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Formazione svolta per il Responsabile della prevenzione della corruzione e per i suoi collaboratori
Organizzazione di incontri/iniziative sui temi dell'etica e legalità	Servizio Risorse Umane e Organizzazione Segretario Comunale	01.01.2020-31.12.2020	Incontri/iniziative organizzate

Patto di Integrità nel settore dei pubblici appalti

Considerato che:

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* in maniera innovativa contiene norme per prevenire la corruzione ed inasprire le sanzioni, penali patrimoniali ed amministrative, per la tenuta da parte di funzionari, di operatori economici o altri attori di comportamenti corruttivi nella P.A., i quali si frappongono allo sviluppo del Paese e vanificano gli interventi di politica economica;

- all’art. 1 comma 17, la medesima legge per elevare la cornice di sicurezza delle procedure di gara e dei contratti pubblici, e quindi al fine di prevenire la corruzione ha incentivato l’adozione e la diffusione di strumenti di carattere pattizio, quali i protocolli di legalità o patti d’integrità, facoltando le *stazioni appaltanti “a prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*, positivizzando l’orientamento giurisprudenziale ormai prevalente, che considera i patti di legalità/integrità alla stregua di un contratto sottoscritto tra le parti, nello specifico P.A. e operatori economici accettato da questi ultimi in occasione della partecipazione alla procedura per l’affidamento di un contratto pubblico e della sua sottoscrizione, valevole sino alla completa della esecuzione degli obblighi contrattuali; il contenuto del patto di integrità prescrive di tenere un comportamento finalizzato a prevenire ipotesi corruttive nonché a garantire la sicurezza e la regolarità dei luoghi di lavoro, con la previsione delle sanzioni per le violazioni, ed al contempo a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale dipendente dell’operatore economico impiegato nelle varie fasi nell’espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nell’esecuzione del relativo contratto assegnato;

- le previsioni normative di riferimento consentono alle stazioni appaltanti di prevedere nel patto di integrità una serie di comminatorie di sanzioni graduate dall’esclusione in fase di partecipazione alla gara nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto, all’annullamento/revoca dell’aggiudicazione con conseguente applicazione delle misure accessorie (escussione della cauzione e segnalazione all’ANAC), e, infine, alla risoluzione del contratto ex art. 1456 codice civile eventualmente stipulato, nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattuite, ed al divieto di partecipazione a tutte le procedure di affidamento per un periodo predeterminato;

- con il patto di integrità viene suggellata la reciproca e formale obbligazione tra la stazione appaltante e/o committente e i soggetti partecipanti a tutte le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, in modo da non recarsi alcun danno, e dell’anticorruzione, espressione di un comune impegno tendente ad assicurare la legalità, imparzialità e la trasparenza ed in particolare a quell’onere di peculiare diligenza e/o buona fede, che incombe sul concorrente, e che può ricondursi, in generale, al canone comportamentale di cui agli artt. 1337, art. 1338 e 1440 codice civile nella tenuta di gara e successivamente nella stipulazione del contratto pubblico, e nell’esecuzione di un contratto in modo da prevenire, controllare e contrastare il più possibile comportamenti illegali ed illeciti e tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori;

- di improntare i comportamenti da tenere nelle diverse fasi della partecipazione alla gara, della aggiudicazione e della sottoscrizione del contratto ed esecuzione dello stesso ai principi ed alle fattispecie individuati nel codice civile e nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss mm e ii., ed in particolare negli artt. 2, commi 3, 8 e 14, e nel Codice di comportamento dell’Ente, il quale integra e specifica l’applicazione del DPR 62/2013 ss. mm. e ii, ai dipendenti di questo Ente e gli ulteriori soggetti indicati nella previsione medesima;

- è legittima la previsione del bando che richieda l'accettazione dei protocolli di legalità/patti di integrità, da parte dei partecipanti quale condizione il cui inadempimento comporta la possibile esclusione "in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti" (AVCP, determinazione n. 4/2012), ed altre sanzioni, mediante l'accettazione del patto di integrità i sottoscrittori assumono l'impegno a rispettare precetti e comportamenti già indicati dal legislatore in parte già doverosi, in violazione dei quali sia la legislazione sia il patto di integrità riconducono sanzioni di carattere patrimoniale e non;

- per i protocolli di "nuova generazione" è prevista la possibilità di introdurre la clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del codice civile, connessa ad alcune tipologie di reati, secondo lo schema-tipo di cui all'allegato C delle "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa" (cfr. protocollo A.N.AC. - Ministero dell'interno del 15 luglio 2014);

- la legge n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto un nuovo comma (comma 16 ter) nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma, e contro il quale intervenire, è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare, a proprio fine, la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Sarebbe opportuno avviare l'iter di approvazione del Patto di integrità del Comune di Colobrarò nel settore dei pubblici appalti.

Il Patto di integrità del Comune di Colobrarò nel settore dei pubblici appalti andrebbe predisposto quale strumento per potenziare il contrasto a tutte le forme di illegalità e, specificatamente, a quelle originate dalla criminalità organizzata e manifesta la volontà del Comune di:

- Contrastare, nel settore dei contratti pubblici, con una misura preventiva di natura pattizia pratiche corruttive e/o concussive e tentativi di infiltrazione della criminalità, nonché di garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori;
- Disporre che il patto di integrità si applichi alle procedure di affidamento di cui alle determinazioni a contrarre ex art. 32, c. 2 del D.Lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii., e costituisca, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità ovvero di esclusione nelle medesime procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, o di annullamento/revoca dell'aggiudicazione, di risoluzione del contratto e di escussione della polizza;
- Stabilire di tenere comportamenti improntati a buona fede diligenza correttezza e rispetto della trasparenza e concorrenza nelle fasi della procedura ad evidenza pubblica, nella sottoscrizione del contratto e nella esecuzione del contratto;

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Avvio dell'iter di approvazione del Patto di integrità del Comune di Colobrarò nel settore dei pubblici appalti	RPCT Servizio Stazione unica appaltante	01.01.2020-31.12.2020	Predisposizione e adozione del Patto di integrità
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutte le P.O. Servizio Stazione unica appaltante	01.01.2020-31.12.2020	100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito con clausola di salvaguardia inserita

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto - relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (URP) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Misure di sensibilizzazione realizzate

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

A norma dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. n. 190/2012, il PTPC deve individuare misure per realizzare il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Per tale ragione sono state previste le seguenti azioni:

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Definizione procedura per monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dipendenti	Segretario Comunale e tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Procedura definita
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o di affinità con i dipendenti	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Monitoraggio effettuato

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Successivamente l'art. 35, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

Il PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Al fine di procedere alla pubblicazione dei dati di cui al predetto art. 35, e stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi, nel corso dell'anno si proseguirà nella ricognizione delle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato sulla base dei report trimestrali trasmessi dai singoli responsabili di P.O. in quanto l'Ente dispone di programmi gestionali informatici solo per una parte dei procedimenti. I relativi dati saranno pubblicati tempestivamente nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale a cura del responsabile della pubblicazione.

Sulla base delle proprie disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche relativamente ai procedimenti scoperti.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Report trimestrale e pubblicazione dei dati nell'apposita sezione sul portale Internet

Segue il format di report da produrre a trimestre di riferimento:

Prot. n. _____ li,

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
SEDE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ____ - ____ . MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI
_____ TRIMESTRE _____.

In riferimento a quanto in oggetto, si trasmette, in ottemperanza al vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2018-2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____, si comunica il monitoraggio dei tempi procedurali relativi al _____ trimestre _____, secondo la seguente tabella:

TIPO DI PROCEDIMENTO	N. PROCEDIMENTI	N. PROCEDIMENTI RISPETTO TERMINI	N. PROCEDIMENTI MANCATO RISPETTO TERMINI	GIUSTIFICAZIONE MANCATO RISPETTO TERMINI E ANOMALIE RISCONTRATE
concorso per personale				
Concorso per la progressione di carriera del personale				
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 D. Lgs. n. 165/2001)				
Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori servizi e forniture				
Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori servizi e forniture ex art. 125, commi 8 e 11, codice dei contratti				
Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire				
segnalazione certificata inizio attività (SCIA)				
comunicazione inizio lavori (CIL)				
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere				
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale				
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa				
Gestione delle sanzioni per violazione Codice della Strada (CDS)				
Autorizzazioni e concessioni attività produttive (comprehensive di SCIA commerciali)				
Autorizzazioni e concessioni attività non produttive				
Autorizzazioni taglio boschi				

Distinti saluti

Il Responsabile del Settore _____

Coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con il sistema di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL, così come modificati dal D.L. n. 174/2012:

- ✓ del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147 quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d), e 147 quater del D.Lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000);

Tale Regolamento prevede quindi un corposo sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei responsabili di P.O., potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni

Tipologia	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo strategico	Non obbligatorio per l'Ente		
Controllo di gestione	annuale	OIV o Struttura analoga	Giunta, Segretario Comunale, PO e, solo a consuntivo, alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti
Controllo di regolarità amministrativa (successivo)	semestrale	Segretario comunale	P.O., Revisore dei Conti, OIV o struttura analoga, Consiglio Comunale
Controllo di regolarità contabile	secondo il regolamento di contabilità	P.O. settore finanziario	
Controllo sulle società partecipate non quotate	non espletato		
Controllo degli equilibri finanziari	annuale	P.O. SETTORE FINANZIARIO	Giunta, Segretario Comunale, PO, Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale
Relazione di inizio mandato	Entro 90 giorni da inizio mandato	P.O. Settore Finanziario	Pubblicazione sul sito istituzionale

Relazione di fine mandato	Entro 90 giorni prima della scadenza del mandato	P.O. Settore Finanziario e Segretario Comunale	Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti
Adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	annuale	Segretario Comunale e OIV o Struttura analoga	Sezione regionale della Corte dei Conti e Presidente del Consiglio Comunale
Controllo della qualità dei servizi	non espletato		
Bilancio di mandato	Non obbligatorio per l'Ente		

LE MISURE DI CONTRASTO ULTERIORI

Procedimenti a maggior rischio: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque

genere a persone ed enti pubblici e privati

La legge n. 190/2012 individua la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici diretti o indiretti di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

Dall'analisi delle attività di competenza dell'Ente è emerso infatti che tale area soggetta a varie criticità trasversali a più settori.

Al fine di neutralizzare, o comunque ridurre il rischio di corruzione, sono state individuate le misure ulteriori riportate nella tabella sottostante.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Definizione di criteri oggettivi per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (per attività ordinarie e straordinarie)	Tutte le P.O. Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne	01.01.2020-31.12.2020	100% dei contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concessi in applicazione dei criteri definiti
Definizione modulistica unificata per la richiesta e la rendicontazione di contributi, vantaggi economici e patrocinii	Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne	01.01.2020-31.12.2020	Modulistica unificata definita
Attuazione, come da funzioni-gramma vigente, dell'unica struttura per la gestione di contributi, vantaggi economici e patrocinii	Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne	01.01.2020-31.12.2020	100% della prima fase dell'istruttoria gestita dalla struttura
Creazione di anagrafica per tutte le associazioni che richiedono contributi e collegamento tra albo delle associazioni e attività erogativa dell'ente	Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne	01.01.2020-31.12.2020	Collegamento attivato
Modifica regolamento vigente per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinii	Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne	01.01.2020-31.12.2020	deposito in Segreteria di Consiglio della proposta della deliberazione di approvazione

Procedimenti a maggior rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e

servizi e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti

La legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

Il PNA inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni, con riferimento in particolare a: definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione della relativa procedura, requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione, valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle stesse, procedure negoziate ed affidamenti diretti, revoca del bando, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

I Comuni di Aliano, Colobrarò, Garaguso, Montalbano e Tursi hanno dato vita alla Centrale Unica di Committenza.

Per evitare l'utilizzo distorto a fini privati dei contratti pubblici risulta necessario implementare il controllo nella fase di esecuzione degli stessi per i procedimenti rimasti in capo all'Ente.

Si evidenzia, quale specifica misura, la necessità di trasmettere all'ANAC, a cura del RUP, le varianti relative a LL.PP. qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 37 del DL n. 90/2014.

Particolare attenzione verrà posta, attraverso il controllo successivo ex art. 147 bis TUEL, sul rispetto dei termini, previsti dal D.L.gs. n. 50/2016, per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto al fine di eliminare i casi di silenzio-assenso.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
--------	--------------	---------	------------

Implementazione delle funzioni del Servizio Stazione Unica Appaltante con contestuale assegnazione delle necessarie risorse umane	Servizio Risorse Umane e Organizzazione Servizio Stazione Unica Appaltante	01.01.2020-31.12.2020	100% delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni svolte dal Servizio Stazione Unica Appaltante
Monitoraggio e controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici mediante la verifica della concreta esecuzione del contratto con riferimento agli importi fatturati	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% dell'esecuzione dei contratti e delle fatture controllate
Trasmissione all'ANAC delle varianti in corso d'opera relative a LL. PP. già affidati qualora ne sussistano i presupposti ai sensi dell'art. 37 del DL n. 90/2014	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% delle varianti trasmesse
Rilascio autorizzazioni subappalto nei termini di legge	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% delle autorizzazioni rilasciate
Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le procedure	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Rotazione dei membri di commissione
Obbligo per gli operatori economici che partecipano alle gare di dichiarare eventuali finanziamenti concessi nell'anno precedente, a partiti o esponenti politici, fondazioni o associazioni collegati a partiti	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% Dichiarazioni acquisite
Redazione delle varianti in corso d'opera nel rispetto rilievi formulati da ANAC con comunicato del 24 novembre 2014	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% delle varianti redatte nel rispetto dei rilievi formulati da ANAC

Ulteriori misure volte alla riduzione del rischio

Il PNA prevede che il PTPC debba contenere tutte le misure per trattare il rischio di corruzione la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (misure obbligatorie), ma anche misure ulteriori ritenute necessarie o utili dalle singole amministrazioni che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC.

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Definizione della procedura e del programma dei controlli delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni al fine di un aumento dei controlli	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	procedura/programma definito
Attuazione del programma dei controlli delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni al fine di un aumento dei controlli	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Controlli effettuati con aumento percentuale delle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni controllate per ciascun Settore interessato dall'attività
Realizzazione di un sito di collaborazione nella intranet per la pubblicazione di format e check list degli atti di competenza di ciascun Settore	Servizio Sistemi Informativi	01.01.2020-31.12.2020	Sito di collaborazione realizzato
Realizzazione e pubblicazione sul sito di collaborazione di format e check list degli atti di competenza di ciascun settore	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	Format e check list realizzate e pubblicate secondo le priorità individuate
Richiesta di nulla osta via e-mail al Servizio Stazione Unica Appaltante per affidamenti diretti di servizi e forniture al fine di verificare il rispetto del tetto di 40,000 € annui a fornitore.	Tutte le P.O. Servizio Stazione Unica Appaltante	01.01.2020-31.12.2020	Richiesta di nulla osta trasmesse per il 100% degli affidamenti diretti di servizi e forniture
Disapplicazione norme regolamentari illegittime in caso di mancato adeguamento dei regolamenti	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% Norme illegittime disapplicate
Stipula di accordi di programma/patti di collaborazione con enti istituzionali esterni	Segreteria Comunale	01.01.2020-31.12.2020	Accordi di programma/patti di collaborazione stipulati

Ulteriori misure trasversali volte alla riduzione del rischio

AZIONI	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Almeno una volta all'anno il responsabile di PO deve obbligatoriamente versare i documenti relativi ai procedimenti conclusi all'archivio di deposito mediante apposito verbale. I fascicoli relativi ai procedimenti conclusi che possono essere oggetto di consultazione da parte dell'ufficio produttore potranno, in accordo con il Responsabile della S.O. Servizio Archivi e Protocollo, essere trattenuti per un biennio per esigenze istituzionali. Trascorso tale termine, gli stessi dovranno inderogabilmente essere consegnati	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% dei fascicoli relativi a procedimenti amministrativi conclusi
Analisi propedeutica all'informatizzazione di processi sulla base delle esigenze dell'Ente	Servizio Segreteria Comunale, Servizio Sistemi Informativi, Servizio Risorse Umane ed Organizzazione	01.01.2020-31.12.2020	Incontri ed analisi effettuati
Approvazione del Piano di informatizzazione di cui all'art.24 co. 3-bis del DL. n. 90/2014	Servizio Sistemi Informativi	01.01.2020-31.12.2020	Deposito della proposta della deliberazione di approvazione
Attuazione delle azioni previste nel Piano di Informatizzazione	Servizio Sistemi Informativi	01.01.2020-31.12.2020	Piano attuato
Vigilanza sull'effettiva adozione del PTPC/integrazioni al modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001, e sulla nomina del RPC agli Enti di diritto pubblico/ di diritto privato vigilati e finanziati dall'ente e Società Partecipate mediante acquisizione di attestazioni/certificazioni dei RPC dei suddetti soggetti	Settore Finanziario e Società Partecipate	01.01.2020-31.12.2020	Attestazioni/certificazioni acquisite
Disapplicazione norme regolamentari illegittime in caso di mancato adeguamento dei regolamenti	Tutte le P.O.	01.01.2020-31.12.2020	100% Norme illegittime disapplicate
Stipula di accordi di programma/patti di collaborazione con enti istituzionali esterni	Segreteria Comunale	01.01.2020-31.12.2020	Accordi di programma/patti di collaborazione stipulati

Le misure del PTPC anno 2020

Si evidenziano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le misure di prevenzione della corruzione che hanno trovato applicazione nell'anno 2019 e che dovranno continuare ad essere attuate in quanto possono ritenersi parte dell'attività ordinaria di ciascun settore:

- ✓ Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il

personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

- ✓ Adeguamento dei decreti d'incarico dei responsabili di P.O. alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013.
- ✓ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi così come disciplinata dal Codice di Comportamento dell'Ente.
- ✓ Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati od i contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- ✓ Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- ✓ Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso/gara effettuazione controlli e accertamento sui procedimenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Whistleblowing

La tutela del dipendente pubblico, che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC.

Per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione l'Autorità Anticorruzione ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*» da ritenersi integralmente qui recepita.

Il Comune di Colobrarò deve attivare la procedura di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, denominata «Whistleblowing».

Nella Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14.12.2017 è stata pubblicata la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», entrata in vigore il 29.12.2017.

Per le Amministrazioni Pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 disciplina il «190/2012 disciplina il whistleblowing dal 2012, anno in cui la Legge «Anticorruzione» n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing pubblico ha riscritto l'art. 54-bis. Secondo la nuova disposizione, il dipendente che, *nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'A.N.A.C., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il nuovo art. 54-bis prosegue prevedendo che «l'adozione delle misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'A.N.A.C. dall'interessato o dalle sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'A.N.A.C. informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza

2. DEFINIZIONI

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnali violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. Whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori, che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La nuova disposizione ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela.

L'articolo 54 – bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

4. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa di condotte illecite, che possono costituire l'oggetto del whistleblowing.

Richiamando il contenuto dell'art. 3 della determinazione ANAC n. 6/2015, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni comprendono “ non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d' agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Le condotte illecite riguardano situazioni delle quali il denunciante sia venuto a conoscenza “ragione del rapporto di lavoro”. In pratica, tutto quanto ha appreso in virtù dell'ufficio ricoperto le notizie che abbia acquisito svolgendo le mansioni lavorative.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza dell'Ufficio Personale.

5. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

6. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Il Comune mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello, il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello è reperibile nel sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente - altri contenuti - corruzione".

La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, il quale potrà avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di persone per la gestione delle segnalazioni. Ovviamente, i componenti del nucleo, riguardo alla segnalazioni di condotte illecite, saranno assoggettati agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto responsabile anticorruzione.

La segnalazione ricevuta da un Responsabile di P.O. dell'Ente deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione interna non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Al fine di scoraggiare la cosiddetta "pioggia di segnalazioni" non rilevanti e non circostanziate, è sufficiente seguire le specifiche dei requisiti essenziali riportate nello schema della Procedura di segnalazione, in cui sono specificate le situazioni che rientrano nella casistica accettata: reati, atti, fatti o rischi a danno dell'interesse pubblico.

A seconda del soggetto segnalante sono già state adottate procedure diverse:

1. procedura A) Segnalazione di illecito per il dipendente dedicata a tutto il personale che, a qualsiasi titolo, lavora presso il Comune;
2. procedura B) Segnalazione di illecito per l'utente dedicata ai cittadini/utenti e a tutte le associazioni di consumatori che hanno rapporti con il Comune.

Seguendo le indicazioni della procedura, per semplificare la segnalazione è associata la modulistica specifica a seconda del soggetto segnalante da inviare al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per chi non ha ancora dimestichezza con l'uso del PC e l'utilizzo dell'e-mail scaricando la modulistica specifica dalla sezione della nostra pagina dedicata sul sito web istituzionale, è possibile richiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e/o all'Ufficio segreteria la modulistica occorrente.

I sistemi e modalità di consegna sono i seguenti:

A mano direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in busta chiusa sigillata al protocollo dell'ente o per posta. L'utilizzo delle modalità telematiche non garantisce la dovuta segretezza della segnalazione.

Sulla busta occorre specificare "segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – riservata personale", e il destinatario "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata:

- al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- o in alternativa, all'ANAC, all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Inoltre, anche se la legge non lo prevede espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico generalizzato di cui agli articoli 5 e 5 – bis del D.Lgs. 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'Amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non può essere rivelata se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

B) Divieto di discriminazione nei confronti

La nuova legge 179/2017 ha introdotto delle sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'A.N.A.C. accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'A.N.A.C. stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 30.000.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli e il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

8. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

L'art. 54-bis previsto dalla legge n. 190/2012 stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o di diffamazione.

La tutela terminava quando la segnalazione riguardava informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'A.N.A.C., consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'art. 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'A.N.A.C. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non sono garantite "Nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado" la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Introduzione

Il PTPC nella presente sezione definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale in apposita sezione confluiscono le misure relative alla trasparenza. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Principali cambiamenti intervenuti rispetto alla programmazione precedente

- 1- Inserimento degli obblighi previsti dall'art. 29, comma 1-bis e dall'art. 33, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come da ultimo modificati dal D.Lgs 97/2016.
- 2- Inserimento dell'obbligo di pubblicazione del parere favorevole del responsabile di P.O., responsabile della struttura di assegnazione del dipendente, e, se trattasi di responsabile di P.O., del parere favorevole del Segretario Comunale), per ogni incarico autorizzato.
- 3- Aggiornamento dei flussi informativi e dei referenti alla struttura organizzativa vigente

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative e strumenti di comunicazione

per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati

Non appena la Giunta Comunale avrà approvato il PTPC verrà attuata la seguente iniziativa di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati:

Pubblicazione dello stesso sul portale internet del Comune;

PROCESSO DI ATTUAZIONE

Individuazione delle responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Colobrarò è stato individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto riguarda la trasparenza per il Comune di Colobrarò svolge i seguenti compiti:

- Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV) o Struttura analoga, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Aggiornamento della programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Attività di controllo e di assicurazione della regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, di segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV o Struttura analoga ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

Stanti le ridotte dimensioni dell'Ente, non è stata costituita alcuna struttura di supporto.

Funzioni connesse del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Comune di Colobrarò svolge altresì i seguenti compiti:

- Controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili di P.O.;
- Supporto al Segretario Comunale nell'esercizio dell'attività di controllo preventivo sugli atti deliberativi di Giunta e Consiglio e sugli eventuali regolamenti.
- Predisposizione e monitoraggio ed aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Predisposizione e monitoraggio sull'attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione;

Specificazione delle modalità di coordinamento delle P.O. con il Responsabile della trasparenza

Responsabilità delle P.O.

Le P.O. svolgono i seguenti compiti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui alla presente sezione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta Responsabilità dirigenziale.

Di seguito si propone uno schema esemplificativo dei rapporti tra Responsabile e P.O.:



Misure organizzative

Stante la ridotta consistenza della dotazione organica dell'Ente, sono stati individuati n. 3 dipendenti, cui è stato assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

A partire dal 2019 verranno effettuati incontri periodici organizzati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con tutti i responsabili apicali per effettuare un monitoraggio sugli adempimenti in essere e rilevare eventuali criticità interpretative od operative relative agli stessi.

Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Denominazione Sotto-sezione 1 livello	Denominazione Sotto-sezione 2 livello	Responsabile dell'azione	Azione per la pubblicazione	Responsabilità per la pubblicazione
Disposizioni generali	PTPC	RPCT	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Responsabile trasparenza

	Attestazioni OIV o Struttura analoga	OIV o Struttura analoga		OIV o Struttura analoga
	Atti generali	Tutti i Settori per quanto di competenza		Responsabili di PO per quanto di competenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese			
	Burocrazia zero	Tutti i Settori per quanto di competenza		Settore Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Servizio Risorse Umane e Organizzazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			
	Rendiconti gruppi consiliari			
	Articolazione degli uffici			
	Telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori		Tutti i Settori per quanto di competenza	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Tutti i Settori per quanto di competenza
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Servizio Risorse Umane e Organizzazione
	Dirigenti			
	Posizioni organizzative			
	Dotazione organica			
	Personale non a tempo indeterminato			
	Tassi di assenza			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
	Contrattazione collettiva			
	Contrattazione integrativa OIV			
Bandi di concorso		Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Servizio Risorse Umane e Organizzazione
Performance	Piano della Performance	Segretario Comunale	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Segretario Comunale
	Relazione sulla Performance			
	Ammontare complessivo dei premi	Servizio finanziario	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Servizio finanziario
	Dati relativi ai premi			
	Benessere organizzativo	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Servizio Risorse Umane e Organizzazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Servizio Risorse Umane e Organizzazione
	Società partecipate			
	Enti di diritto privato controllati			
	Rappresentazione grafica			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Tutti i Settori per quanto di competenza	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Tutti i Settori per quanto di competenza
	Tipologie di procedimento			
	Monitoraggio tempi procedurali			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Tutti i Settori per quanto di competenza	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Tutti i Settori per quanto di competenza
	Provvedimenti dirigenti			
Controlli sulle imprese		Tutti i Settori per quanto di competenza	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Tutti i Settori per quanto di competenza
Bandi di gara e contratti		Tutti i Settori per quanto di competenza	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Tutti i Settori per quanto di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tutti i Settori per quanto di competenza	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Tutti i Settori per quanto di competenza
	Atti di concessione			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Settore Finanziario	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Settore Finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Servizio Patrimonio	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Servizio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto			
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Segreteria Comunale Settore finanziario	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Segreteria Comunale Settore finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Settore affari generali	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Settore affari generali
	Costi contabilizzati			
	Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa			
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Settore Finanziario	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Settore Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici			
Opere pubbliche		Settore Lavori Pubblici	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Settore Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Settore urbanistica	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Settore urbanistica
Informazioni ambientali		Settore ambiente e mobilità	Trasmissione al responsabile della	Settore ambiente e

			pubblicazione	mobilità
Interventi straordinari e di emergenza		Settore Protezione Civile e Sicurezza	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Settore Protezione Civile e Sicurezza
Altri contenuti - Corruzione		Responsabile corruzione	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Responsabile corruzione
Altri contenuti - Accesso civico		Responsabile trasparenza	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Responsabile trasparenza
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Servizio Sistemi informativi Segreteria Comunale Settore affari generali	Trasmissione al responsabile della pubblicazione	Servizio Sistemi informativi Segreteria Comunale Settore affari generali

Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Struttura analoga

A seguito all'entrata in vigore del D.L. 90/2014 e al trasferimento al DFP del parere sulla nomina degli OIV, non risultano modificati i compiti degli OIV già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Riferimenti normativi degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Struttura analoga operanti presso il Comune di Colobraro sono:

- ⇒ Regolamento comunale sulla performance;
- ⇒ Regolamento dei controlli interni;
- ⇒ Regolamento degli uffici e dei servizi.

Per effetto dei sopra citati regolamenti è stato istituito il Nucleo di valutazione e controllo di gestione.

Il Nucleo di valutazione e controllo di gestione, nell'espletamento della propria attività a supporto del Sindaco, si avvale delle strutture dell'Ente, le quali, a tal fine forniscono strumenti informativi adeguati ed elaborano informazioni preliminari e fattuali.

Al Nucleo di valutazione e controllo di gestione è rimesso il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività svolta dalle Aree previa determinazione dei parametri di riferimento del controllo, nonché la valutazione del personale incaricato delle posizioni organizzative.

Il ruolo degli OIV, o organismi con funzioni analoghe è significativo nell'iter formativo degli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e della loro coerenza con l'attuazione delle misure dei Piani per la trasparenza e l'integrità.

Inoltre l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione – sezione trasparenza, cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione – sezione trasparenza.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Entro il 31/01 di ogni anno il Nucleo di valutazione e controllo di gestione, cui il Comune ha conferito le funzioni di OIV, provvede alle attestazioni relative a specifici obblighi di pubblicazione, come richiesto dall'ANAC.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e

la tempestività dei flussi informativi

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, accentrata.

Per il dettaglio degli obblighi di pubblicazione si fa espresso rinvio all'allegato 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI, allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

Dall'analisi emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'Ente. Nel dettaglio:

GRADO DI COINVOLGIMENTO	SETTORE DI ATTIVITÀ
Alto	Segreteria comunale
Alto	Finanziario
Alto	Risorse Umane e Organizzazione
Alto	Servizi al Cittadino e Relazioni Esterne
Medio	Sistemi informativi
Medio	Patrimonio
Medio	Urbanistica
Medio	Ambiente e Mobilità
Medio	Attività Produttive a Sviluppo del Territorio
Medio	Lavori Pubblici e Patrimonio
Basso	Altri

I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, saranno oggetto di appositi **corsi di formazione** nell'anno 2020.

Di seguito si riportano alcune misure organizzative specifiche relative ad alcuni obblighi di pubblicazione per i quali si ritiene opportuna una maggior specificazione.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	ADEMPIMENTO	DATI RICHIESTI
<i>Approvazione atto (delibera/determina di concessione)</i>	P.O. competente per materia	Entro 3 giorni lavorativi	Pubblicazione dati nella tabella CMS del Portale: SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	N° ATTO DATA ATTO TIPO DI CONCESSIONE OGGETTO BENEFICIARIO DATI FISCALI BENEFICIARIO (solo Imprese o Enti) IMPORTO VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO (con spesa) IMPORTO VANTAGGIO ECONOMICO INDIRETTO (agevolazioni tariffarie, coorganizzazione eventi, ecc...) NORMA O TITOLO A BASE DELL'ATTRIBUZIONE UFFICIO RESPONSABILE FUNZIONARIO O DIRIGENTE RESPONSABILE MODALITA' PER INDIVIDUARE IL BENEFICIARIO LINK AL PROGETTO SELEZIONATO LINK AL CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO ATTO DI CONCESSIONE (da allegare)

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Consulenti e collaboratori

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	ADEMPIMENTO	DATI RICHIESTI
<i>Approvazione atto di incarico</i>	P.O. competente per materia	Entro 3 giorni lavorativi	Pubblicazione dati nella tabella CMS del Portale: CONSULENTI E COLLABORATORI	N° ATTO DATA ATTO OGGETTO BENEFICIARIO DAL AL COMPENSO COMPENSO VARIABILE TIPO DI INCARICO RAGIONE DELL'INCARICO AMMONTARE EROGATO DATI RELATIVI AD ALTRI INCARICHI ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSIDENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE (da allegare)

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	ADEMPIMENTO	DATI RICHIESTI
<i>Pubblicazione banda/invio lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione di bando)</i>	P.O. competente per materia	Entro 3 giorni lavorativi	Pubblicazione dati nella tabella AVCP del Portale Pubblicazione dati nella tabella CMS del Portale: BANDI DI GARA E CONTRATTI	CIG STRUTTURA PROPONENTE OGGETTO DEL BANDO PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

<i>Scadenza presentazione offerte</i>	P.O. competente per materia	Entro 3 giorni lavorativi	Pubblicazione dati nella tabella AVCPdel Portale Pubblicazione dati nella tabella CMS delPortale: BANDI DI GARA E CONTRATTI	ELENCO DEGLI OPERATORI INVITATI A PRESENTARE OFFERTE
<i>Aggiudicazione</i>	P.O. competente per materia	Entro 3 giorni lavorativi	Pubblicazione dati nella tabella AVCPdel Portale Pubblicazione dati nella tabella CMS delPortale: BANDI DI GARA E CONTRATTI	AGGIUDICATARIO IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE TEMPI DI COMPLETAMENTO DELL'OPERA, SERVIZIO O FORNITURA
<i>Liquidazione</i>	P.O. competente per materia	Entro 3 giorni lavorativi	Pubblicazione dati nella tabella AVCPdel Portale Pubblicazione dati nella tabella CMS delPortale: BANDI DI GARA E CONTRATTI	IMPORTO DELLE SOMME LIQUIDATE

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Incarichi conferiti ai dipendenti

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	ADEMPIMENTO	DATI RICHIESTI
<i>Approvazione determina di incarico</i>	P.O. risorse umane e organizzazione	Entro 3 giorni lavorativi	Pubblicazione dati nella tabella CMS del Portale: INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AL PERSONALE	ANNO DI RIFERIMENTO TIPOLOGIA NOME COGNOME OGGETTO DELL'INCARICO DAL AL COMPENSO TIPOLOGIA SOGGETTO CONFERENTE CODICE FISCALE SOGGETTO CONFERENTE DENOMINAZIONE SOGGETTO CONFERENTE
	P.O. risorse umane e organizzazione	Entro 15 giorni lavorativi	Inserimento dati su PerlaPA - Dipartimento della Funzione Pubblica	

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Incarichi autorizzati ai dipendenti

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	ADEMPIMENTO	DATI RICHIESTI
<i>Autorizzazione</i>	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro 3 giorni lavorativi	Pubblicazione dati nella tabella CMS del Portale: INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AL PERSONALE	ANNO DI RIFERIMENTO TIPOLOGIA NOME COGNOME OGGETTO DELL'INCARICO DAL AL COMPENSO TIPOLOGIA SOGGETTO CONFERENTE CODICE FISCALE SOGGETTO CONFERENTE DENOMINAZIONE SOGGETTO CONFERENTE
	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro 15 giorni lavorativi	Inserimento dati su PerlaPA - Dipartimento della Funzione Pubblica	

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Atti di governo del territorio - schemi di provvedimento



**Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a
Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità
Rilevazione annuale – Posizioni Organizzative**

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	ADEMPIMENTO	DATI RICHIESTI
Dichiarazione	Servizio Risorse Umanee Organizzazione	Entro 3 giorni lavorativi	Acquisizione dichiarazione Pubblicazione dati nella tabella CMS delPortale: PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	DICHIARAZIONE
Conferimento incarico	Sindaco	Entro 15 giorni lavorativi	Firma decreto di incarico	DECRETO
Verifica dichiarazione	Responsabile della prevenzione corruzione/trasparenza	Entro 3 giorni lavorativi	Acquisizione dichiarazione e controllo veridicità	CURRICULUM CERTIFICATI CARICHI PENDENTI E CASELLARIO DICHIARAZIONE REDDITI CONTROLLO INCROCIATO DEI DATI

**Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a
Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità al conferimento dell'incarico in caso di nuovo incarico o proroga – Posizioni Organizzative**

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	ADEMPIMENTO	DATI RICHIESTI
Dichiarazione	Servizio Risorse Umanee Organizzazione	Entro 3 giorni lavorativi	Acquisizione dichiarazione Pubblicazione dati nella tabella CMS delPortale: PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	DICHIARAZIONE
Conferimento o rinnovo incarico	Sindaco	Entro 15 giorni lavorativi	Firma decreto di incarico o rinnovo	DECRETO
Verifica dichiarazione	Responsabile della prevenzione corruzione/trasparenza	Entro 3 giorni lavorativi	Acquisizione dichiarazione e controllo veridicità	CURRICULUM CERTIFICATI CARICHI PENDENTI E CASELLARIO DICHIARAZIONE REDDITI CONTROLLO INCROCIATO DEI DATI

**Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a
Direttive e circolari**

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	ADEMPIMENTO	DATI RICHIESTI
Redazione circolare	P.O. competente	Entro 3 giorni lavorativi	Acquisizione dichiarazione Pubblicazione dati nella tabella CMS delPortale: DISPOSIZIONI GENERALI ATTI GENERALI	COPIA DELLA CIRCOLARE FIRMATA E PROTOCOLLATA

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Coordinamento con il Sistema di Controlli introdotti dal Regolamento sui Controlli Interni

Il responsabile della trasparenza svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte delle P.O., predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento. Tale controllo viene attuato:

- ✓ nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni;
- ✓ attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.L.gs 3/2013);
- ✓ Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

la qualità
l'integrità
il costante aggiornamento
la completezza
la tempestività
la semplicità di consultazione
la comprensibilità

l'omogeneità
la facile accessibilità
la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

In sede di aggiornamento annuale del Piano per la sezione relativa alla trasparenza viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal medesimo e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Monitoraggio sul portale da parte del responsabile della trasparenza

In merito alla corretta e tempestiva pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013, occorre prevedere una seria azione di monitoraggio per il triennio di riferimento, da effettuare secondo le seguenti modalità:

- ✓ Accesso diretto al portale;
- ✓ Estrazione dati dalle tabelle pubblicate per verificare la completezza dei dati
- ✓ Segnalazioni dai settori su problematiche riscontrate

dando priorità a:

- dati non ancora pubblicati nell'anno precedente
- qualità dei dati (accessibilità, formato aperto) dei dati già pubblicati.

Verifica periodica avanzamento obiettivi assegnati alle P.O. relativi alle azioni previste nella sezione trasparenza

Dall'anno 2020 viene introdotto il monitoraggio periodico degli obiettivi assegnati alle P.O. dello stato di avanzamento degli obiettivi, compresi quindi gli obiettivi trasversali relativi alle azioni previste nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione sezione II relativa alla trasparenza.

Tale monitoraggio porterà all'elaborazione del report di controllo da trasmettere ad Assessori, Posizioni Organizzative e Revisore dei conti.

Stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione: le iniziative previste nel piano 2019-2021 e loro stato di attuazione

Lo stato di attuazione delle misure previste nel precedente Programma ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione sono stati i seguenti:

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati Pubblicazione dello stesso sul portale internet del Comune: attuato.

Misure organizzative: Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati: parzialmente attuato.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi: Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza: parzialmente attuato.

Di seguito si riportano alcune misure organizzative specifiche relative ad alcuni obblighi di pubblicazione per i quali si ritiene opportuna una maggior specificazione.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: parzialmente attuato.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Consulenti e collaboratori: parzialmente attuato.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure: parzialmente attuato.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Incarichi conferiti ai dipendenti: parzialmente attuato.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Incarichi autorizzati ai dipendenti: parzialmente attuato.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Atti di governo del territorio - schemi di provvedimento: parzialmente attuato.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità Rilevazione annuale – Posizioni Organizzative: parzialmente attuato.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità al conferimento dell'incarico in caso di nuovo incarico o proroga – Posizioni Organizzative: parzialmente attuato.

Misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi a Direttive e circolari: parzialmente attuato.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza: parzialmente attuato.

Monitoraggio sul portale da parte del responsabile della trasparenza: parzialmente attuato.

Verifica periodica avanzamento obiettivi assegnati alle P.O. relativi alle azioni previste nella sezione trasparenza: non attuato

Denominazione Sotto-sezione 1 livello	Denominazione Sotto-sezione 2 livello	Azioni	Struttura responsabile	periodo	stato di realizzazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	RPCT	Entro il 31.01.2019	realizzata
	Atti generali	Inserimento dei riferimenti normativi su organizzazione e attività dell'Ente	P.O. competente per materia	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
		Inserimento delle direttive, circolari e di ogni altro atto che dispone sulle funzioni, sui programmi, ecc.			
		Inserimento di Statuti e leggi regionali in materia di enti locali			
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Non realizzata
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Inserimento dati per oneri informativi per cittadini e imprese	P.O. competente	Entro il 31.12.2019	Non realizzata
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Articolazione degli uffici	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Telefono e posta elettronica	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
Consulenti e collaboratori		Pubblicazione delle attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per ciascun incarico di consulenza o collaborazione affidato	P.O. competente	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
		Pubblicazione dei curriculum in formato europeo vigente per ciascun incarico di consulenza o collaborazione affidato	P.O. competente	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
		Pubblicazione dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali per ciascun incarico di consulenza o collaborazione affidato	P.O. competente	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Aggiornamento dei curriculum in formato europeo vigente e successiva	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
		Pubblicazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
		Pubblicazione dei dati relativi ai compensi percepiti	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Posizioni organizzative	Aggiornamento di tutti i curriculum in formato europeo vigente e successiva pubblicazione	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
		Pubblicazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/ incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
		Pubblicazione dei dati relativi ai compensi percepiti	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Dotazione organica	Pubblicazione Conto annuale comprensivo delle relative spese sostenute e nell'ambito del quale siano 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	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata

		Publicazione Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Personale non a tempo indeterminato	Publicazione dei dati inerenti i contratti di lavoro stipulati e dei costi complessivi del personale articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Tassi di assenza	Publicazione dei dati	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Publicazione parere favorevole del responsabile della struttura di assegnazione del dipendente e, se trattasi di responsabile del Segretario Comunale, inserimento dei dati nei modi e termini prescritti	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Contrattazione collettiva	Riferimenti contrattuali	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Contrattazione integrativa	Publicazione dei dati	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	OIV	Publicazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/ incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
Publicazione nei termini e modalità prescritte del curriculum e del nominativo		Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata	
Publicazione nei termini e modalità prescritte del compenso		Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata	
Bandi di concorso		Publicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Nessun concorso
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Piano della Performance	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Relazione sulla Performance	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Ammontare complessivo dei premi	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Dati relativi ai premi	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Società partecipate	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Enti di diritto privato controllati	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Rappresentazione grafica	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
Controlli e rilievi sull'amministrazione OIV o struttura analoga	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata
	Documento OIV di validazione della relazione sulla performance	Publicazione nei termini e modalità prescritte	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2019	Parzialmente realizzata

Le sanzioni

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

A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance prevede apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.L.gs. 33/2013.

TIPOLOGIA DI SANZIONI	SANZIONI A CARICO DI SOGGETTI	SANZIONI DISCIPLINARI
		SANZIONI PER RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE
		SANZIONI DERIVANTI DA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA
		SANZIONI AMMINISTRATIVE
		SANZIONI DI PUBBLICAZIONE

SANZIONI A CARICO DI ENTI E ORGANISMI	SANZIONI CONSISTENTI IN MANCATO TRASFERIMENTO DI RISORSE
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	
SANZIONI PREVISTE	
Art. 15 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza" Responsabilità a carico di responsabili di posizione organizzativa o funzionari	
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato 	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta
Art. 22 " Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato" Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.	
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico • Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> a) componenti degli organi di indirizzo b) soggetti titolari di incarico 	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante
Art. 28 "Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali" Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali	
Omessa pubblicazione dei rendiconti	Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno
Art. 46 "Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni" Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Art. 47 "Sanzioni per casi speciali" Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico	
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela • compensi cui dà diritto la carica 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati
Art. 47 " Sanzioni per casi specifici" Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari	
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione
Art. 47 "Sanzioni per casi specifici" Sanzioni a carico degli amministratori di società	
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.colobrarogov.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", sostituendo la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito"

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I responsabili di P.O. quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli atti e i provvedimenti destinati alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dovranno essere redatti in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto delle specifiche disposizioni sul trattamento dei dati sensibili, giudiziari e delle informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico. Tali dati potranno essere diffusi solo se realmente indispensabili per l'adozione del provvedimento o atto. Diversamente, restano contenuti nei documenti depositati agli atti degli uffici di competenza, che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materiale allegato, con l'indicazione del responsabile del procedimento.

Pertanto le misure previste di seguito costituiscono obiettivo di PDO specifico per i Responsabili individuati, fatto salvo per tutti loro l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti nell'Allegato «A» del Programma.

Misure previste per il triennio 2020 - 2022 Anno 2020

Denominazione Sotto-sezione 1 livello	Denominazione Sotto-sezione 2 livello	Azioni	Struttura responsabile	periodo	Indicatore di risultato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	RPCT	Entro il 31.01.2020	Avvenuta pubblicazione
	Atti generali	Inserimento dei riferimenti normativi su organizzazione e attività dell'Ente	P.O. competente per materia	Entro il 31.12.2020	Avvenuta pubblicazione degli atti previsti
		Inserimento delle direttive, circolari e di ogni altro atto che dispone sulle funzioni, sui programmi, ecc.			
		Inserimento di Statuti e leggi regionali in materia di enti locali			
		Documenti di programmazione strategico-gestionale			
		Codice disciplinare e di condotta dell'ente	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Avvenuta pubblicazione
Oneri informativi per cittadini e imprese	Inserimento dello scadenziario degli obblighi amministrativi	P.O. competente	Entro il 31.12.2020	Avvenuta pubblicazione degli atti previsti	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Avvenuta pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Avvenuta pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Avvenuta pubblicazione
	Telefono e posta elettronica	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Avvenuta pubblicazione
Consulenti e collaboratori		Pubblicazione delle attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per ciascun incarico di consulenza o collaborazione affidato	P.O. competente	Entro il 31.12.2020	100% degli incarichi pubblicati con attestazione

		Pubblicazione dei curriculum in formato europeo vigente per ciascun incarico di consulenza o collaborazione affidato	P.O. competente	Entro il 31.12.2020	100% degli incarichi pubblicati con curriculum
		Pubblicazione dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali per ciascun incarico di consulenza o collaborazione affidato	P.O. competente	Entro il 31.12.2020	100% degli incarichi pubblicati con i dati richiesti
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Aggiornamento dei curriculum in formato europeo vigente e successiva	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	100% degli incarichi pubblicati con curriculum
		Pubblicazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
		Pubblicazione dei dati relativi ai compensi percepiti	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Posizioni organizzative	Aggiornamento di tutti i curriculum in formato europeo vigente e successiva pubblicazione	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
		Pubblicazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/ incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
		Pubblicazione dei dati relativi ai compensi percepiti	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Dotazione organica	Pubblicazione Conto annuale 2016 comprensivo delle relative spese sostenute e nell'ambito del quale siano 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	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
		Pubblicazione Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Personale non a tempo indeterminato	Pubblicazione dei dati inerenti i contratti di lavoro stipulati e dei costo complessivo del personale	Servizio Risorse Umane e	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati

	articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Organizzazione		
Tassi di assenza	Pubblicazione dei dati	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Pubblicazione parere favorevole del responsabile della struttura di assegnazione del dipendente e, se trattasi di responsabile del Segretario Comunale, inserimento dei dati nei modi e termini prescritti	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
Contrattazione collettiva	Riferimenti contrattuali	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
Contrattazione integrativa	Pubblicazione dei dati	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
OIV	Pubblicazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità/ incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte del curriculum e del nominativo	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte del compenso	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
Bandi di concorso	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Piano della Performance	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Relazione sulla Performance	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Ammontare complessivo dei premi	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati

	Dati relativi ai premi	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Società partecipate	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Enti di diritto privato controllati	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Rappresentazione grafica	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
Controlli e rilievi sull'amministrazione OIV o struttura analoga	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati
	Documento OIV di validazione della relazione sulla performance	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Segretario Comunale	Entro il 31.12.2020	Dati pubblicati

**Misure previste per il triennio 2020 - 2022
Anno 2021**

Denominazione Sotto-sezione 1 livello	Denominazione Sotto-sezione 2 livello	Azioni	Struttura responsabile	periodo	Indicatore di risultato
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Pubblicazione dei dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	P.O. competenti	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati e aggiornati
	Tipologie di procedimento	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	P.O. competenti	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati e aggiornati
	Monitoraggio tempi procedurali	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	P.O. competenti	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati e aggiornati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	P.O. competenti	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati e aggiornati

Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	<p>Publicazione elenchi di provvedimenti finali (dell'organo di indirizzo politico e dei resp. PO) relativi a: provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati
	Provedimenti dirigenti	<p>Publicazione elenchi di provvedimenti finali (dell'organo di indirizzo politico e dei dirigenti) relativi a: provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;</p> <p>c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.</p>	P.O. competenti	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati e aggiornati

		150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche			
Bandi di gara e contratti		Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	P.O. competenti	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati e aggiornati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	P.O. competenti	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati e aggiornati
	Atti di concessione	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	P.O. competenti	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati e aggiornati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Pubblicazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma semplificata e aggregata	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati
		Pubblicazione dei documenti e allegati del bilancio preventivo / conto Consuntivo	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati
		Pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo secondo lo schema di cui al DPCM 22 settembre 2014	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo secondo lo schema di cui al DPCM 22 settembre 2014	Servizio Patrimonio	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati
	Canoni di locazione o affitto	Pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo secondo lo schema di cui al DPCM 22 settembre 2014	Servizio Patrimonio	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Revisore dei conti Cortei dei conti	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Segretario Comunale Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2021	Dati pubblicati

**Misure previste per il triennio 2020 - 2022
Anno 2022**

Denominazione Sotto-sezione 1 livello	Denominazione Sotto-sezione 2 livello	Azioni	Struttura responsabile	periodo	Indicatore di risultato
---------------------------------------	---------------------------------------	--------	------------------------	---------	-------------------------

Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Pubblicazione nei termini e modalità prescritte	Servizio Finanziario	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità'	Pubblicazione Carte dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Settore affari generali	Entro il 31.12.2022	Carte dei Servizi pubblicate
	Costi contabilizzati	Definizione priorità per la definizione dei costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi	Settore affari generali	Entro il 31.12.2022	Elenco Servizi su cui determinare il costo
		Determinazione e successiva pubblicazione dei Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo sulla base delle priorità individuate	Settore affari generali	Entro il 31.12.2022	Pubblicazione costi dei servizi
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Pubblicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento al 2015	Settore affari generali	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati e aggiornati
	Liste di attesa	Pubblicazione liste di attesa	Settore affari generali	Entro il 31.12.2022	Pubblicazione dati
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Garantire la pubblicazione dei dati relativi all'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti 2014	Settore finanziario	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati e aggiornati
		Pubblicazione dei dati relativi all'Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore finanziario	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati e aggiornati entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce
	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione dei dati	Settore finanziario	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati ed aggiornati
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Pubblicazione informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate, sulla base dello schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Settore tecnico Stazione unica appaltante	Entro il 31.12.2022	Pubblicazione informazioni richieste dall'AVCP, compatibilmente con i tempi di definizione dello schema tipo da parte dell'AVCP
Pianificazione e governo del territorio		Pubblicazione dei dati	Settore urbanistica	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati ed aggiornati
Informazioni ambientali		Pubblicazione dei dati	Settore ambiente e mobilità	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati ed aggiornati
Interventi straordinari e di emergenza		Pubblicazione dei dati	Settore Protezione Civile e Sicurezza	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati ed aggiornati
Altri contenuti	Accesso civico	Pubblicazione dei dati	Servizio sistemi informativi Segretario Comunale Settore affari generali Per le rispettive competenze	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati ed aggiornati
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Pubblicazione dei dati	Servizio sistemi informativi Segretario Comunale Settore affari generali Per le rispettive competenze	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati ed aggiornati
Altri contenuti		Pubblicazione dati ulteriori	P.O. per i settori di competenza	Entro il 31.12.2022	Dati pubblicati ed aggiornati

Ulteriori obblighi di pubblicazione inseriti nel programma, non previsti dal D.Lgs 33/2013

Nel Piano sono stati inseriti i seguenti obblighi ulteriori:

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo
Disciplina delle Posizioni Organizzative	Disciplina delle Posizioni Organizzative	
scioperi	Numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente	Art. 5, L. 146/1990
Metodologia di graduazione delle posizioni	Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali	
Controlli interni	Report dei controlli interni svolti	Regolamento controlli interni
Delibere di Giunta e Consiglio	Delibere di Giunta e Consiglio	
Determine Dirigenziali	Determine Dirigenziali	
Posizioni organizzative	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico delle Posizioni Organizzative	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Parere favorevole del responsabile della struttura di assegnazione del dipendente e, se trattasi di responsabile, del parere favorevole del Segretario Comunale per ogni incarico autorizzato	
Controlli interni	Relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso il ricorso a convenzioni per acquisto di beni e servizi (CONSIP, ecc..)	Art. 26, comma 4, L. 488/1999

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (art. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più

specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Comune di Colobrarò deve adeguarsi alle suddette disposizioni:

- adottando gli indirizzi e le linee guida di adattamento al regolamento UE 2016/679;
- nominando il Responsabile della protezione dei dati personali;
- nominando il Responsabile del trattamento;
- nominando gli incaricati di sub-responsabile del trattamento;
- attivando la formazione;
- mettendo a disposizione format procedurali;
- approvando il Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati personali.

L'Amministrazione deve portare a termine il processo in esame istituendo inoltre i registri delle attività di trattamento e perfezionare le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alla disciplina europea, nonché provvedere all'aggiornamento della documentazione in essere nell'Ente in relazione ai trattamenti dei dati personali.

L'aggiornamento 2018 al PNA evidenzia come l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD. Nel caso di specie, il problema non si pone in quanto il Comune di Colobrarò ha differenziato le due figure.