



Città di Marigliano
(Città Metropolitana di Napoli)

COPIA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 53 del 30/03/2021

OGGETTO: L. n. 190/2012: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e per la trasparenza e l'integrità – aggiornamento 2021/2023.
Approvazione. ESEGUIBILE

L'anno 2021 , il giorno Trenta del mese di Marzo alle ore 14,00 nella sala delle adunanze della casa Comunale, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale, presieduta dal SINDACO avv. Jossa Giuseppe, si è riunita con i seguenti Assessori:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
JOSSA GIUSEPPE - Sindaco	X	
MAUTONE FELICE – Vice Sindaco	X	
CERCIELLO MICHELE	X	
COPPOLA RAFFAELE		X
DI RAFFAELE NICOLA	X	
SORGENTE ANNA	X	
TERRACCIANO ANNA	X	

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Gianluca Pisano, con le funzioni di cui all'art.97 comma 2 del TUEL 267/2000.

IL SINDACO, avv. Jossa Giuseppe, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Letta l'allegata proposta prot. n. 7563 del 30/03/2021;

Visti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00, inseriti nella predetta proposta;

Ad unanimità di voti favorevoli resi per alzata di mano;

DELIBERA

Approvare, come ad ogni effetto approva, l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale della presente;

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 del TUEL 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

F.TO avv. Jossa Giuseppe

IL SEGRETARIO GENERALE

F. TO Dott. Gianluca Pisano

Per copia conforme all'originale

Marigliano :31/03/2021

F.to IL RESPONSABILE AA.GG.

Dott. Gianluca Pisano

Il sottoscritto Responsabile del Settore AA.GG , visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- Viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 31/03/2021_ come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000 (N. REG. PUBBLICAZ.)
- E' trasmessa in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo, ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art.125 del T.U. n.267/2000.

Marigliano, 31/03/2021

f.to Il messo comunale

F.TO IL RESPONSABILE AA.GG

F. TO Dott. Gianluca Pisano

ESECUTIVITA'

(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano, _____

IL RESPONSABILE AA.GG.

F. TO Dott. Gianluca Pisano

Città di Marigliano

(Città Metropolitana di Napoli)

Prot. n. 7563 del 30/03/2021

OGGETTO: OGGETTO:L. n. 190/2012: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e per la trasparenza e l'integrità – aggiornamento 2021/2023. Approvazione. ESEGUIBILE

PARERE in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere **FAVOREVOLE** ai sensi dell'art. 49 del TUEL 267 del 18.08.2000.

Si attesta che la presente non necessita di parere Responsabile del Servizio Finanziario , risultando priva di effetti diretti sul bilancio comunale.

F.to **IL RESPONSABILE SETTORE**
Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**OGGETTO: L. n. 190/2012: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e per la trasparenza e l'integrità – aggiornamento 2021/2023.
Approvazione**

IL SEGRETARIO GENERALE

*nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e di Responsabile della
Trasparenza*

PREMESSO che:

- il contrasto dei fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione e la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, anche per gli impegni assunti dalla Repubblica italiana in sede internazionale, una priorità di intervento a tutti i livelli di governo, tenuto conto dell'ampiezza e della gravità che detti fenomeni assumono nel contesto italiano;

- *in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012, n. 110 l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri Enti Pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione;*

- *con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla GURI n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*

- le citate norme definiscono un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato su due livelli strategici: l'uno di carattere nazionale, con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); l'altro a livello decentrato per ciascuna amministrazione pubblica, mediante approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità (PTPC). In particolare:

- al PNA è demandato il compito di coordinamento dei piani approvati a livello decentrato, definendo altresì le modalità di controllo, nell'ottica di favorire l'instaurazione di un processo ciclico di affinamento delle strategie e degli strumenti di contrasto alla corruzione e all'illegalità;

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), la quale ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 opera quale autorità nazionale anticorruzione in ottemperanza ai richiamati obblighi internazionali, cura la redazione del PNA ed assicura dette funzioni di controllo e coordinamento;

- per quanto disposto dal comma 6 della Legge n. 190/2012, il PTPC deve essere formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel PNA;
- poiché la trasparenza è uno degli assi portanti del contrasto alla corruzione in quanto favorisce il controllo diffuso sull'operato delle pubbliche amministrazioni, coerentemente con le indicazioni fornite dal PNA, l'aggiornamento del PTPC include anche il Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (PTTI);

CONSIDERATO che:

- i contenuti del Piano Anticorruzione devono essere in linea con i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce ex lege (art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012) atto di indirizzo per gli Enti tenuti ad approvare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- l'Autorità Amministrativa Indipendente c.d. ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione successivamente aggiornato con i seguenti interventi (Deliberazione n. 72/2013; Determinazione n. 12/2015; Deliberazione n. 831/2016; Deliberazione n. 1074/2018, Deliberazione n. 1064/2019);
- l'ANAC, nella nuova impostazione del PNA 2019, ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della prevista nell'allegato 5 del PNA 2013;
- tale strumento è stato sostituito da una valutazione concreta basata sul c.d. contesto esterno ed interno;
- il Piano, attraverso questa analisi, deve delineare una concreta descrizione dei processi per poi essere calato nel definitivo giudizio sul livello del rischio con conseguente misura di valutazione;

RICHIAMATO il decreto del Sindaco n. 6 del 29/3/2021 con il quale lo scrivente Segretario è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza;

DATO ATTO che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (allegato A) contiene la mappatura dei processi/procedimenti, redatta in collaborazione con i Responsabili dei servizi, e l'elenco delle misure di prevenzione (allegato B), nonché il nuovo codice interno di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013 (allegato C);

Tutto ciò premesso e considerato

PROPONE

alla Giunta Comunale:

- 1) *di adottare il Piano Triennale Anticorruzione 2021-2023 allegato al presente atto, costituito dai seguenti documenti:*
 - *Piano Anticorruzione contenente una sezione apposita dedicata alla Trasparenza; (ALLEGATO A);*
 - *;appatura dei processi/procedimenti; valutazione dei rischi che possono emergere in relazione ai processi/procedimenti presi in considerazione, alla luce del contesto esterno ed interno (verbale definitivo di valutazione dei rischi) e definizione in concreto delle misure di prevenzione; (ALLEGATO B);*
 - *Codice interno di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013; (ALLEGATO C);*
- 2) *di dare atto che il piano anticorruzione, con tutti i suoi allegati, sarà pubblicato sul sito del Comune in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e precisamente nella sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Anticorruzione" e che lo stesso rimanga in pubblica visione di chiunque.*
- 3) *di deliberare l'immediata eseguibilità della relativa deliberazione.*

Marigliano, 30/3/2021

f.to IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Gianluca PISANO



Città di Marigliano

Città Metropolitana di Napoli

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

2021-2023

approvato con delibera di Giunta Comunale n. ... del ...

Sommario

Sezione I – Il contrasto ai fenomeni corruttivi.....	4
La strategia e gli strumenti della lotta alla corruzione. Introduzione.....	4
Inquadramento normativo.....	4
Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione	5
Gli attori del contrasto alla corruzione.....	7
Gli obiettivi del P.T.P.C.T. 2021-2023.....	11
Obiettivo n. 1 - digitalizzazione dei processi lavorativi.....	12
Obiettivo n. 2 - incremento della trasparenza verso la collettività.....	12
Obiettivo n. 3 - formazione dei dipendenti	13
Sezione II – I contenuti del piano di prevenzione della corruzione	14
Il procedimento seguito per l’approvazione del presente Piano	14
Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione “aree di rischio”	14
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.....	14
Individuazione delle aree di rischio e relativo trattamento	15
Misure di prevenzione comuni a tutte le aree di rischio.....	16
Formazione in tema di anticorruzione	19
Criteri di rotazione del personale	19
Codice di comportamento.....	20
a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	20
b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	21
c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.....	21
Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione	21
Inconferibilità ed incompatibilità	22
Inconferibilità.....	22
Incompatibilità.....	23
Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione.....	23
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	23
Modalità di segnalazione:	24
Patti di integrità negli affidamenti	25
Divieti post-employment (pantouflage)	25
1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico.....	26
2) Dichiarazione dell’operatore economico concorrente di rispetto dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001	26
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	26
Monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione	26
Sezione III – Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2021-2023.....	28

Obiettivi perseguiti dall'Amministrazione	28
I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati.....	29
Organizzazione interna	29
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico - FOI.....	30
Adeguamento del portale della trasparenza del Comune di Marigliano	31
Sezione IV – Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T. e del P.T.T.I. Responsabilità.....	32
Responsabili e indicatori dell'attuazione delle misure.....	32
Aggiornamento ed adeguamento del Piano.....	32
Responsabilità disciplinare e dirigenziale	32

Sezione I – Il contrasto ai fenomeni corruttivi

La strategia e gli strumenti della lotta alla corruzione. Introduzione

Inquadramento normativo

La corruzione degli apparati pubblici è un fenomeno che mina il prestigio, l'imparzialità, il buon andamento della Pubblica Amministrazione. Essa arreca gravi danni all'economia della Nazione e, nel pregiudicare l'autorevolezza e l'efficienza dei propri apparati, costituisce un ostacolo al perseguimento dei fini di mantenimento della coesione e di sviluppo sociale assegnatigli dalla Costituzione italiana.

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

La legge 190/2012 individua, all'art. 5, comma 1, lett. a), nei piani per la prevenzione della corruzione uno degli strumenti più importanti per incidere su una situazione che registra fra i più alti indici al mondo di corruzione percepita dai cittadini.

Nella disciplina in esame non si fa riferimento unicamente alla nozione penalistica ma, in generale, a tutte "le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi penali".

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La norma attribuisce al Piano la "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione" nonché il compito di indicare "gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo".

Altre disposizioni rilevanti sono:

- la legge 24 giugno 2014, n. 90, che introduce "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rubricato – a seguito della sua modifica ad opera del d.lgs. 97/2016, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la legge 30 novembre 2017 n. 179, concernente le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Quest'ultima disposizione è destinata ad avere una rilevante incidenza sulla fase di individuazione di fenomeni corruttivi, posto che favorisce e potenzia il c.d. controllo diffuso da parte dei cittadini sull'agire dei pubblici uffici, sino al punto di segnalare in forma anonima la possibile commissione di fatti corruttivi. I punti essenziali della L. 179/2017 sono:

- l'approntamento di cautele a beneficio dei dipendenti autori di segnalazioni, che non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti, o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione;
- la tutela dell'anonimato del segnalante;
- l'adozione da parte dell'ANAC di linee guida per l'utilizzo di modalità informatiche basate su sistemi crittografici atti a garantire l'anonimato dell'autore e la riservatezza del contenuto delle dichiarazioni.

La disposizione legislativa è stata completata dall'emanazione del Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001 (Delibera del Consiglio dell'Autorità Anticorruzione del 1°luglio 2020, n. 69).

Giova altresì ricordare la novella introdotta con legge n. 3 del 9 gennaio 2019, pubblicata in G.U.R.I. S.O. n. 13 del 16/1/2019, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato". Si tratta di nuove disposizioni aventi l'obiettivo di inasprire le pene dei reati corruttivi, sia sul fronte dell'innalzamento della pena edittale sia per quanto concerne la sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici.

Le norme di nuova introduzione, inoltre, intendono supportare la magistratura inquirente sia con riferimento all'introduzione di nuove tecniche di indagine (intercettazioni a mezzo di trojan operazioni sotto copertura), sia incidendo direttamente su istituti processuali (non punibilità per i reo che collabori con la giustizia, accertamento della responsabilità del reato di corruzione prescritto da parte del giudice dell'impugnazione a soli fini di confisca, sospensione della prescrizione dalla data della pronuncia della sentenza di primo grado fino alla esecutività della sentenza definitiva).

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione

La pianificazione della strategia della lotta ai fenomeni corruttivi si articola su due livelli:

- un piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale e poi, a seguito della consultazione delle principali autorità in materia, approvato dall'allora CIVIT (oggi A.N.A.C.);
- un livello di pianificazione "decentrato", affidato a ciascuna amministrazione pubblica, la quale definisce il proprio piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità (P.T.P.C.T.) sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., con il quale viene effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il primo P.N.A. fu varato per il periodo 2013-2016. Successivamente, si è provveduto ad adottare un secondo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con deliberazione del 3 agosto 2016 n. 831, da ultima aggiornata con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018.

Con delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 si è provveduto ad approvare il terzo Piano Nazionale Anticorruzione, al quale il presente documento è informato.

La responsabilità per la sua attuazione è in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione e degli altri soggetti istituzionali che operano per la prevenzione a livello nazionale.

Il piano di secondo livello compete a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs 165/2001, agli enti pubblici economici e agli organismi di diritto privato partecipati.

Il P.T.P.C.T. contiene, essenzialmente, la programmazione di una serie di interventi tesi a contrastare il fenomeno corruttivo, inteso in senso ampio quale violazione dei criteri di legalità, imparzialità e buon andamento dell'amministrazione che concretizzino condotte abusive rilevanti penalmente.

Tale programmazione comprende:

- il programma triennale per la prevenzione della corruzione P.T.P.C. per il triennio successivo al P.N.A.
- il piano triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), quale sezione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C.T. deve essere aggiornato, di regola, entro il 31 gennaio di ciascun anno, tenendo conto delle normative sopravvenute, dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C., di nuovi indirizzi o direttive.

Quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare.

L'ANAC ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Successivamente all'adozione, gli enti provvedono a pubblicare il documento programmatico sul proprio sito della Trasparenza Amministrativa, provvedendo mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

L'elaborazione del P.T.P.C.T. non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La valenza strategica del documento è espressamente riconosciuta dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016, a norma del quale "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

La coerenza tra il P.T.P.C.T. e gli altri documenti programmatici dell'Ente è assicurata dalla previsione, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione vigente e degli obiettivi specifici relativi al miglioramento della trasparenza e informatizzazione dell'Ente contenuti nel PEG.

Alla data di approvazione del presente documento, tanto il DUP quanto il P.E.G. per il triennio 2021-2023 non sono stati ancora adottati, disponendone il c.d. “Decreto Sostegni” il differimento del termine di approvazione al 31 aprile 2021.

Ne consegue che l’attuazione delle misure oggetto del P.T.P.C.T. saranno declinati anche nei termini di obiettivi strategici ed operativi, i quali saranno recepiti, quali obiettivi specifici dei responsabili dei servizi, nei redigenti documenti di programmazione strategica e gestionale.

In attuazione del raccordo prescritto dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, il processo di correlazione tra documenti di programmazione strategica viene progressivamente affinato e consolidato.

Gli attori del contrasto alla corruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, delineata nella L. 190/2012, è attuata mediante l’azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l’elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l’azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell’introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

L’ANAC

L’organismo operante a livello nazionale per la prevenzione della corruzione, in applicazione dell’art. 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, è individuato nell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

L’Autorità nazionale anticorruzione, tra l’altro:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) predispone e approva il piano nazionale anticorruzione;

- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, 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;
- e) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti.

I compiti degli organi di indirizzo e di vertice amministrativo degli enti locali

Negli Comuni, l'organo deputato all'approvazione del PTPC è la Giunta comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, lett. g), d.lgs. 97/2016.

L'aggiornamento al PNA 2016-2018 già individuava come una criticità dei precedenti piani il mancato o l'insufficiente coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e dell'organo di vertice dell'amministrazione (Consiglio comunale), tenuto conto, peraltro, che quest'ultimo comunque risponde per la mancata approvazione dei piani volti al contrasto della corruzione.

Il Piano assume, infatti, valore programmatico, "dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo" (PNA 2016, pag. 15).

Anche il nuovo PNA torna sull'argomento, evidenziando l'esigenza di una stretta collaborazione sia da parte degli organi di indirizzo, sia da parte dei dirigenti responsabili di servizi, affinché il P.T.P.C.T. non sia un vuoto formalismo non collegato alla programmazione strategica e gestionale dell'Ente.

Nel processo di redazione del presente schema del P.T.P.C.T. sono stati coinvolti i Consiglieri comunali, ai quali è stato recapitato l'invito prot. 7115 del 23/3/2021

Sono state presentate, al riguardo, osservazioni in data 24/3/2021 recepite in relazione alla valutazione del rischio relativo all'affidamento dei lavori pubblici, all'incremento del livello di trasparenza e al potenziamento dei sistemi di segnalazione anonima degli illeciti (whistleblowing).

Occorre peraltro dire che in ragione della natura dinamica del programma, suscettibile di essere revisionato in corso d'anno, il Consiglio potrà esaminare il piano anche a seguito della sua formale approvazione al fine di impartire alla Giunta comunale le direttive nel caso ne ravveda l'opportunità di una sua modifica o aggiornamento.

L'apporto del Nucleo di Valutazione

Compete alla struttura di controllo la verifica della compatibilità del P.T.P.C.T. con il piano comunale della performance (cui è riconducibile il P.E.G.), sia in sede preventiva, essendo il Collegio interno di valutazione attore della procedura di approvazione del piano, sia in sede di valutazione della gestione degli uffici dei responsabili dei servizi.

L'organo ha infatti il compito di verificare che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

A tale proposito, l'art. 41, comma 1, lett. l), d.lgs. 97/2016 richiede che la relazione annuale dell'R.P.C.T., da pubblicarsi sul sito della trasparenza, sia anche trasmessa all'organismo di valutazione interna.

La stretta correlazione tra gli obiettivi del P.T.P.C.T. e valutazione è desumibile dall'art. 10, comma 3, D.Lgs. 33/2013, la quale norma afferma che “a promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

L'organo di valutazione esprime inoltre parere obbligatorio per l'approvazione del codice di condotta dell'Ente ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001.

Il Nucleo di Valutazione, tuttavia, risulta scaduto il 31.12.2020 e sono in corso le procedure per il suo rinnovo. La mancata approvazione degli atti di programmazione strategica per il triennio 2021-2023 rendono d'altra parte un esercizio meramente formale l'espressione di un parere avente ad oggetto il coordinamento tra il P.T.P.C.T. e degli altri documenti programmatici.

Poiché il P.T.P.C.T. è per sua natura un documento dinamico, fermo restando che il D.U.P. 2021-2023 sarà redatto tenuto conto delle scelte operate già nel piano, esso sarà proposto alla valutazione del costituendo Nucleo di Valutazione ai fini della verifica della coerenza tra gli atti di programmazione successivamente alla sua costituzione, consentendo l'eventuale rettifica del documento ove necessario.

Il Nucleo di Valutazione è chiamato ad utilizzare, tra gli indicatori per la misurazione della performance della struttura e dei dipendenti, i seguenti schemi redatti dal RPTC:

- a) il referto dei controlli interni, attribuendo peso alle non conformità rilevate a carico della struttura e dei dipendenti in percentuale degli atti sottoposti a controllo;
- b) la relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- c) la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Compiti del R.P.C.T., da svolgersi in applicazione dei principi di responsabilità ed indipendenza, sono essenzialmente:

- a) predisporre, con il coordinamento di altri organi interni, adeguati strumenti normativi interni per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi;
- b) verificare, in generale, l'efficacia del sistema di controllo interno e, su specifiche segnalazioni, procedere ad una adeguata istruttoria sul fatto, rimettendo ai competenti organi l'apertura del procedimento volto all'accertamento delle responsabilità e all'applicazione delle relative sanzioni.

Sul ruolo e sui poteri istruttori, di controllo e verifica del R.P.C.T. l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

Nel PNA 2019, peraltro, è tornata sul tema dedicandovi una corposa parte.

Con decreto sindacale n. 6 del 29/3/2021 il Segretario comunale dott. Gianluca Pisano è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Marigliano.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge, tra gli altri, anche i compiti seguenti:

- a) propone all'organo di indirizzo politico, per l'adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;

- b) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) propone la modifica del Piano triennale di prevenzione della corruzione, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) pubblica annualmente nel sito web del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Si segnala che a seguito della riforma operata dal d.lgs. 97/2016 la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza sono ricondotti ad unità.

I recapiti del RPCT del Comune di Marigliano sono i seguenti:

- MAIL: gianluca.pisano@comunemarigliano.it
- PEC: segretario@pec.comunemarigliano.it
- TEL: 081/885.83.13

I responsabili dei servizi

I responsabili di servizio del Comune, ai sensi dell'articolo art. 16, comma 1, lett. a-bis), del decreto legislativo n. 165/2001:

- a) controllano il rispetto del Piano da parte dei dipendenti delle unità operative a cui sono preposti;
- b) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, suggerendo per scritto al segretario comunale, specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) forniscono le informazioni richieste dal segretario comunale per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- d) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nelle unità operative a cui sono preposti, disponendo obbligatoriamente, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Quali attori interni nei processi di prevenzione della corruzione e del miglioramento del livello di trasparenza, gli stessi partecipano alla redazione del presente P.T.P.C.T., essendo destinatari dello schema ai fini della presentazione al R.P.T.C. di osservazioni, ed in sede di conferenza dei servizi sono chiamati ad esaminare il presente schema unitamente alle osservazioni proposte.

In relazione al processo di redazione del presente P.T.P.C.T., il contributo dei responsabili dei servizi è intervenuto:

- nella fase di rilevazione dei processi ed analisi dei rischi;
- nel processo di stesura dello schema e di analisi delle osservazioni pervenute (verbale della conferenza dei responsabili dei servizi prot. n. 7497 del 29/3/2021).

Più propriamente, i Responsabili dei Servizi hanno ricevuto in data 24 e 27 marzo 2021 le schede di valutazione del rischio di corruzione predisposte alla luce dell'individuazione da parte dell'ANAC delle aree di maggior rischio di corruzione, partecipando alla loro modifica ed integrazione.

Successivamente, nella data del 29 marzo 2021, in sede di Conferenza dei Responsabili dei Servizi si è proceduto alla verifica collegiale delle stesse.

Gli obiettivi del P.T.P.C.T. 2021-2023

La coerenza tra Piano della Prevenzione della corruzione e gli altri strumenti della programmazione strategica e gestionale dell'Ente presuppone che nel presente documento siano esplicitati gli obiettivi strategici da realizzare, i quali confluiranno nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano degli Obiettivi allegato al PEG 2021-2023.

In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 a tenore del quale "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale".

In buona sostanza la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la Legge n. 190 (in dettaglio l'art. 1, comma 8-bis) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

In buona sostanza (vedi anche art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

Poiché l'elaborazione del presente documento precede l'approvazione del DUP 2021-2023, stante il differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione degli Enti locali al 30 aprile 2021, detta coerenza può essere espressa solo in relazione alle linee programmatiche di mandato. Il PTPCT 2021-2023 costituirà poi parametro per la determinazione degli obiettivi strategici del DUP in relazione alla trasparenza e alle misure di contrasto alla corruzione.

È opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l'OIV verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

Sul punto rilevante sottolineare come l'ANAC nel PNA 2019 ha ribadito il concetto sottolineando che "Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione".

Nelle linee programmatiche di mandato, recepite nella delibera di Giunta Comunale n. 14 del 21 gennaio 2021, la legalità e la trasparenza assumono un ruolo centrale. Viene evidenziato che «Il rispetto e l'applicazione dei valori costituzionali, la promozione di una cultura diffusa della legalità anche attraverso il sostegno ad una economia sana e la sperimentazione di soluzioni capaci di tenere insieme correttezza, trasparenza ed equità, saranno al centro dell'azione amministrativa, che dovrà essere capace di intercettare ed utilizzare tutti gli strumenti necessari a tale scopo, come l'utilizzo delle nuove tecnologie e l'incentivazione di percorsi di formazione».

Le linee programmatiche dedicano un paragrafo al tema della legalità, precisando che:

- è indennamento dell'Amministrazione promuovere più alti livelli di trasparenza, anche attraverso un'azione tesa a rendere più comprensibili gli atti e favorendo la conoscenza generalizzata dell'attività amministrative mediante accesso multicanale alle informazioni istituzionali, messe a disposizione attraverso open data;
- attraverso l'aggiornamento della Carta dei servizi sarà possibile sostenere la conoscibilità e l'analisi della qualità delle prestazioni rese dall'apparato comunale;
- il contrasto alla criminalità organizzata costituirà un obiettivo centrale dell'Amministrazione, la quale si impegna a partecipare a tutte le iniziative che verranno poste in essere dagli Organi competenti e soprattutto manifestando sempre l'interesse ad utilizzare eventuali beni confiscati presenti sul territorio, valorizzandoli e mettendoli nella piena disponibilità della comunità a scopi sociali e culturali.

Tale visione può essere declinata nei seguenti obiettivi strategici:

- 1) la digitalizzazione dei processi lavorativi;
- 2) l'incremento della trasparenza verso la collettività;
- 3) la formazione dei dipendenti.

Obiettivo n. 1 - digitalizzazione dei processi lavorativi

La digitalizzazione dei procedimenti infatti consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

Per altro l'art. 12, comma 1, d.lgs. 33/2013, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione".

Sempre l'art. 12, comma 1-ter, sottolinea che "L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti".

Nelle linee programmatiche di mandato viene previsto che «l'efficientamento della macchina amministrativa, la semplificazione delle procedure e l'introduzione di strumenti di innovazione tecnologica ed informatica costituiscono una priorità assoluta di questa amministrazione, unitamente alla semplificazione delle procedure e al contrasto della eccessiva burocrazia spesso presente negli Enti pubblici con il doppio fine di agevolare e stimolare gli investimenti pubblici e privati, ma anche di migliorare l'offerta di servizi al cittadino. A ciò si aggiunge la volontà di attivare una chiara strategia politica, basata sulla capacità di intercettare i bisogni della società che deve poi tradursi in azioni concrete, attraverso l'identificazione di obiettivi raggiungibili e delle risorse per realizzarli».

L'Ente comunale è in forte ritardo sugli adempimenti richiesti dal "Piano triennale per la trasformazione digitale del Paese e della P.A. 2020-2022" varato dall'AGID: tutti i provvedimenti sono adottati in modalità analogica; i flussi documentali all'interno dell'amministrazione non sono tracciati informaticamente, né classificati secondo criteri archivistici. Non sono inoltre previsti strumenti telematici per la partecipazione procedimentale.

Obiettivi specifici, strettamente correlati alla politica di contrasto alla corruzione e alla promozione di un più elevato livello di trasparenza, dovranno dunque riguardare:

- a) l'implementazione di un moderno sistema di gestione documentale che consenta la piena digitalizzazione degli archivi e dei processi decisionali e lavorativi.
- b) l'adozione di un sistema informatico per la gestione delle segnalazioni degli illeciti nella pubblica amministrazione;
- c) l'aggiornamento e la revisione della modulistica per l'accesso ai servizi comunali;
- d) l'approvazione di un manuale di gestione documentale che disciplini il processo di informatizzazione alla luce dei vincoli legislativi e archivistici.

Obiettivo n. 2 - incremento della trasparenza verso la collettività

Incremento della trasparenza verso la collettività attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 a tenore del quale "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali").

Sul punto rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f), della legge n. 190 del 2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge".

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il contesto di partenza è segnato, tuttavia, da un grave ritardo nell'adempimento agli obblighi di trasparenza da parte del Comune di Marigliano. Nelle osservazioni pervenute in data 24/3/2021, il consigliere comunale Di Sauro ha invitato l'Amministrazione ad attivarsi sul tema della trasparenza e delle procedure di whistleblowing, e ciò in coerenza con le linee programmatiche recentemente approvate dal Consiglio comunale.

Dal processo di analisi dei rischi specifici condotto con i Responsabili dei Servizi è emersa l'importanza di tali strumenti al fine di garantire il c.d. "controllo sociale" sull'agire amministrativo dell'apparato comunale, quale strumento residuale ed integrativo delle procedure di verifica interne.

Come precisato nel paragrafo "Legalità" delle suddette linee programmatiche, la promozione della trasparenza deve essere realizzata:

- mediante accessi multicanale alle informazioni rilevanti;
- promuovendo una modalità di redazione degli atti amministrativi che li rendano maggiormente intelleggibili ai cittadini;
- mettendo a disposizione le informazioni prediligendo formati di tipo "open data".

Costituiranno obiettivi specifici:

- a) l'introduzione tra i parametri di controllo successivi di regolarità amministrativa anche la correttezza formale e la chiarezza dello stile redazionale;
- b) l'adozione di una circolare sulla trasparenza, sulla tutela della riservatezza dei dati personali, e sull'utilizzo degli open data;
- c) la realizzazione di un nuovo portale della trasparenza.

Obiettivo n. 3 - formazione dei dipendenti

La formazione dei dipendenti costituisce una importante leva individuata dal programma amministrativo sia per favorire la maggiore efficienza dell'apparato burocratico dell'Ente, sia per contrastare il rischio di corruzione e promuovere la cultura della legalità.

Accanto alla formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione prevista quale misura di carattere generale dal vigente PNA, l'Ente promuoverà l'accrescimento delle competenze dei dipendenti comunali:

- attraverso la redazione di un piano della formazione che consenta una razionale gestione delle risorse sulla base della preventiva rilevazione delle esigenze formative del personale afferente ai vari settori;
- mediante l'implementazione e il potenziamento di risorse informative interne (portali telematici dedicati all'aggiornamento professionale, raccolta e sistemazione del materiale librario e delle emeroteche);
- con l'introduzione di un servizio di aggiornamento periodico mediante circolari sulle tematiche di maggiore rilevanza.

Sezione II – I contenuti del piano di prevenzione della corruzione

Il procedimento seguito per l'approvazione del presente Piano

Preliminarmente alla redazione dell'atto di aggiornamento è stato pubblicato, all'albo dell'Ente, l'avviso n. 482 del 12/2/2021, in pubblicazione fino al 15/3/2021.

A seguito della definizione della procedura di consultazione, non sono state presentate proposte o osservazioni da parte dei cittadini.

Con nota prot. 7115 del 23/3/2021, i consiglieri comunali dell'Ente e gli Assessori sono stati invitati a depositare osservazioni e proposte. In data 24 marzo sono pervenute osservazioni da parte del cons. Di Sauro.

In data 24 e 27 marzo sono state inviate le schede di valutazione, redatte dal Responsabile dell'Anticorruzione anche mediante preventive interviste. Gli schemi sono stati esaminati in sede di conferenza dei Responsabili dei Servizi (prot. 7497 del 29/3/2021) con esito favorevole.

In data 29 marzo 2021 è stato depositato lo schema del presente piano, e successivamente, con delibera di G.C. n. _____ del _____, è stato definitivamente approvato dalla Giunta Comunale.

Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione ventitreesima "Altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione "aree di rischio"

Quale atto di programmazione delle misure di lotta alla corruzione e all'illegalità, il presente documento parte da un'analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'Ente, al fine di rapportare le misure suggerite dal P.N.A. in termini generali alle caratteristiche del Comune di Marigliano.

Giova considerare che il PNA 2019 è accompagnato dall'Allegato 1 recante "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

La metodologia prescritta dall'ANAC impone di operare una valutazione in contraddittorio del rischio di corruzione, utilizzando criteri di tipo "qualitativo" che impongono un giudizio di sintesi tenuto conto, in primo luogo, dei risultati dell'analisi di contesto.

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si sono presi in considerazione i regolamenti degli uffici e dei servizi, la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente Ente sono quelle indicate nella allegata mappatura (ALLEGATO B).

Si tratta di elaborati suscettibili di progressivo affinamento e integrazione, in applicazione del principio di circolarità tra programmazione e controllo.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base dei seguenti parametri:

- a) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- b) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
- d) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- e) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.
- f) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction.

Individuazione delle aree di rischio e relativo trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPC contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione (non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.).

Le "misure" specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area sono delineate nel dettaglio nell'ALLEGATO B del presente Piano Anticorruzione.

Tali misure sono relative alle seguenti attività ed aree di rischio:

Area di rischio	N. Scheda	Procedimenti / Attività
Acquisizione, gestione e progressione del personale	B.I.1	Assunzione del personale
	B.I.2	Progressioni di carriera
	B.I.3	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti
	B.I.4	Gestione status, diritti, congedi, permessi, orario e assenze
	B.I.5	Gestione economica e pensionistica del personale
	B.I.6	Valutazione delle performances e attribuzione indennità di risultato, gestione retribuzione accessoria
	B.I.7	Procedimenti disciplinari
Incarichi e nomine	B.II.1	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza di tipo tecnico
Contratti	B.III.1	Affidamento e gestione degli appalti di lavori pubblici
	B.III.2	Affidamento e gestione degli appalti di forniture di beni e servizi
Provvedimenti ampliati e dichiarativi privi di effetto economico diretto ivi compresi atti di programmazione urbanistica	B.IV.1	Programmazione urbanistica generale
	B.IV.2	Programmazione urbanistica secondaria / piani di lottizzazione
	B.IV.3	Atti abilitativi di edilizia privata
	B.IV.4	Atti abilitativi di edilizia produttiva / autorizzazioni uniche comprensive di titolo edilizio (SUAP)
	B.IV.5	Rilascio autorizzazioni e titoli abilitativi di tipo commerciale (SUAP)
	B.IV.6	Servizi elettorali
	B.IV.7	Servizi demografici (registrazioni e annotazioni di stato civile, cittadinanza, rilascio carte d'identità, residenze)
Provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	B.V.1	Attribuzione provvidenze economiche ai cittadini non abbienti
Gestione del patrimonio ed archivio	B.VI.1	Assegnazione abitazioni di edilizia economica residenziale, gestione contratti
	B.VI.2	Protocollazione e archiviazione
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	B.VII.1	Controlli su SCIA, CILA, istanze urbanistiche ed edilizie, controlli su segnalazioni di abusivismo edilizio
	B.VII.2	Controlli in materia ambientale
	B.VII.3	Controlliannonari
Gestione delle entrate	B.VIII.1	Gestione delle entrate tributarie
	B.VIII.2	Gestione delle entrate patrimoniali
Affari legali e contenzioso	B.IX.1	Affari legali e contenzioso

Misure di prevenzione comuni a tutte le aree di rischio

Trasparenza

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009.

Il principio di trasparenza, infatti, è stato oggetto di numerosi provvedimenti già a partire dagli anni '90 ed in tale ottica si è posta anche la L. 190/2012 che, oltre ad aver previsto precisi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di determinate informazioni, ha rinviato all'adozione di un decreto legislativo il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In ottemperanza a tale dettato è stato emanato il D.Lgs. 33/2013 poi rivisitato dal D.Lgs. 97/2016.

Le misure da attuare a tutela della trasparenza saranno dettagliate nella Sezione III del presente Piano.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvo motivata deroga;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravamento del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore ed il responsabile di settore;

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

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione;

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

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

- g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire la dichiarazione resa dall'ufficio personale con la quale si attesta la carenza di professionalità interne e provvedere alla dovuta verifica;
- i) componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- l) ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del "débat public" coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente;
- m) introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente, fatto salvo che per i servizi demografici;
- n) nei meccanismi di attuazione delle decisioni:
- assicurare la tracciabilità delle attività;
 - aggiornare periodicamente di anno in anno l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc...);
 - redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
 - redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
 - completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
 - provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
 - offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
 - rilevare i tempi medi dei pagamenti;
 - rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
 - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- o) nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n.17/2013, cui si fa rinvio. Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai responsabili di settore, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra docenti, pubblicisti, professionisti od operatori economici esperti del settore.

I contenuti della formazione saranno verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Criteri di rotazione del personale

Sul tema il PNA 2016 ha sottolineato una ulteriore distinzione con la rotazione prevista dal D.Lgs. 165/2001 individuando:

- rotazione ordinaria: consiste nella rotazione di dirigenti e funzionari e nella rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; in particolare può articolarsi in una rotazione di funzioni svolte all'interno di un ufficio ovvero avere portata più ampia e coinvolgere personale afferente a uffici/settori di una medesima area o personale afferente ad aree diverse;
- rotazione straordinaria: prevista dall'art. 16 c. 1 lett. i) quater D.Lgs. 165/2001, da applicarsi ai dirigenti e al personale non dirigenziale in caso di avvio nei loro confronti di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

Come chiarito nel PNA 2016, qualora l'applicazione della misura riguardi il personale dirigenziale, essa si concretizzerà nella revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, nel conferimento di altro incarico. Nei confronti dei dipendenti, la rotazione si tradurrà nell'assegnazione ad altro ufficio o servizio. La rotazione del personale presenta tuttavia peculiari complessità dovute alla necessità di contemperare tale misura con altre esigenze quali la garanzia di continuità dell'azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Pertanto il ricorso alla rotazione è considerato in una logica complessiva di complementarietà con altre misure di prevenzione.

Il vigente PNA 2019 dedica l'allegato 2 all'istituto della rotazione "ordinaria", chiarendo che l'istituto deve essere applicato tenuto conto dei vincoli soggettivi e dei vincoli oggettivi: deve cioè essere garantita tenendo conto di eventuali riflessi sulla mobilità interna dei lavoratori per i quali sussistono talune limitazioni (es. lavoratori dirigenti sindacali, lavoratori con permesso per assistere familiari con disabilità ecc.), nonché delle esigenze organizzative tese ad assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

Sotto quest'ultimo profilo deve ritenersi che la rotazione non possa trovare applicazione per le figure infungibili, ossia per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli posseduti da una sola unità di personale all'interno dell'organigramma comunale.

In presenza di lavoratori appartenenti a profili professionali omogenei, dovranno poi valutarsi le attitudini e le capacità professionali del singolo.

Al di fuori del Comando di P.M., l'Ente conta 6 unità di categorie D, delle quali 5 rivestono la posizione di Responsabile dei servizi ed una risulta sospesa avendo in corso un procedimento disciplinare.

In relazione alle caratteristiche organizzative del Comune di Marigliano, in cui tutti gli apicali disponibili nella dotazione organica già rivestono la posizione di responsabilità dei servizi, la rotazione degli incarichi deve essere temperata con le esigenze di assicurare la funzionalità della struttura, vieppiù perché alcune competenze non sono mutuabili.

In prospettiva, il piano delle assunzioni potrà essere declinato in modo tale da consentire l'impiego di nuove unità apicali da affiancare agli attuali responsabili dei servizi, con la prospettiva di poter poi operare una più razionale distribuzione degli incarichi di responsabilità.

Nel contesto organizzativo vigente, invece, la rotazione degli incarichi può al più avvenire per trasferimento delle specifiche materie di competenza, come si è proceduto con l'attribuzione delle nuove responsabilità nel dicembre 2020.

In esito alla riorganizzazione complessiva dell'apparato amministrativo che l'Amministrazione intende porre in essere, si valuteranno le opzioni disponibili.

In base alla Delibera n. 555 del 13 giugno 2018 dell'ANAC, l'Amministrazione laddove possibile adotta le seguenti misure alternative a sostegno della parziale rotazione degli incarichi:

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, vengono promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- utilizzo del criterio della c.d. "segregazione delle funzioni" (det. ANAC 1134 dell'8 novembre 2017), che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- a tal fine, per i procedimenti a più elevato rischio di corruzione, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:
 - a) svolgimento d'istruttorie e accertamenti;
 - b) adozione di decisioni;
 - c) attuazione delle decisioni prese;
 - d) effettuazione delle verifiche.

Tale suddivisione delle fasi procedurali dovrà essere in concreto commisurato alle opzioni gestionali concretamente praticabili.

Codice di comportamento

a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

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

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Comune di Marigliano ha approvato il proprio Codice di comportamento con deliberazione del Commissario Straordinario n. 63 del 16/12/2013.

È intenzione dell'Ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, 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.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

"L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto."

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale).

La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta; in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento deve pervenire entro 30 giorni dalla richiesta, salvo motivata urgenza.

Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;

- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano Anticorruzione accerta se la nomina sia inconfiribile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al referente del responsabile del Piano oppure al responsabile del Piano.

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

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, c.p. (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi 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.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i 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, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorché il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Modalità di segnalazione:

La segnalazione va effettuata

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia end to end;
- in forma scritta con consegna nelle mani del responsabile del Piano.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre dieci giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. 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.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

Attesa la mancata implementazione del sistema di segnalazione crittografico conforme alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, la priorità per il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà provvedere a fornire tale servizio sul sito web comunale.

Patti di integrità negli affidamenti

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2013, come modificato dall'art. 3, comma 3 della legge n. 120/2020 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad euro 40.000,00.

L'art. 83 bis, comma 3, come modificato dall'art. 3, comma 3, della legge n. 120/2020 stabilisce ora che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

A tal proposito, il Comune di Marigliano ha sottoscritto in data 14 luglio 2005 con la Prefettura di Napoli il "Protocollo di Legalità" per il contrasto degli illeciti in materia di pubblici affidamenti.

Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

A tal fine si ritiene opportuna una duplice azione:

- organizzazione della "Giornata della trasparenza", con cadenza annuale, per il coinvolgimento e l'illustrazione agli stakeholders e per far conoscere l'Amministrazione e le sue attività (si rimanda alla successiva Sezione III);
- coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione dell'aggiornamento del Piano Anticorruzione pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.

Monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Sezione III – Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2021-2023

Obiettivi perseguiti dall’Amministrazione

L’amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
- 2) il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L’Amministrazione comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito internet nella apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un’informazione trasparente e completa sull’attività dell’amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.

In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell’ente è riportata una apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell’ente, elencati in modo completo nell’allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, l’Amministrazione promuoverà nel corso del 2021 “la giornata della trasparenza” quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli “stakeholders”.

Tale evento potrà essere organizzato sotto l’egida della Commissione consiliare “Trasparenza e legalità”.

Attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

L’allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle, riportate nell'allegato C, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

Ciascun Responsabile di servizio individua il dipendente del proprio Servizio incaricato della materiale pubblicazione dei dati e comunica detto nominativo al Responsabile della Trasparenza.

I Responsabili di servizio assumono il ruolo di “referenti per la trasparenza” e coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori/Servizi.

I Responsabili dei Servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono al dipendente individuato e incaricato della pubblicazione sul sito Web dell'ente per la pubblicazione.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio di segreteria, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

L'addetto incaricato della pubblicazione sul sito Web dell'ente ha il compito di controllare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

L'imputazione giuridica degli obblighi di pubblicazione di cui al presente piano è desumibile dalla colonna G.

Organizzazione interna

Se non diversamente stabilito, l'ufficio competente provvede alla pubblicazione nella Sezione “Amministrazione trasparente” entro giorni 5 (cinque) dalla ricezione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Collegio interno di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, sempre a cura dei Responsabili individuati nella colonna G della scheda in allegato sub C), i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico - FOI

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato la disciplina in materia di accesso civico contenuta nell'art 5 del D.Lgs. 33/2013.

La nuova disciplina distingue tra:

- accesso civico semplice (art 5, comma 1)
- e accesso civico generalizzato (art 5, comma 2).

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al precedente paragrafo 1) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA-Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Con la deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, l'ANAC ha adottato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".

Al fine di dare attuazione al nuovo diritto di accesso civico, nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" dovrà essere riportata l'apposita modulistica.

Adeguamento del portale della trasparenza del Comune di Marigliano

Obiettivo specifico dell'Amministrazione comunale è l'adeguamento del portale della trasparenza per conseguire i seguenti obiettivi:

- consentire ai referenti della trasparenza la possibilità di pubblicare in autonomia i dati di rispettiva competenza;
- integrare i processi di pubblicazione con i processi di gestione documentale dell'Ente;
- assicurare i requisiti di accessibilità e portabilità.

Tale obiettivo, assegnato al Responsabile dei servizi informatici il quale dovrà cooperare con il Responsabile della Trasparenza, dovrà essere perseguito entro il 2022.

Sezione IV – Monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C.T. e del P.T.T.I. Responsabilità

Responsabili e indicatori dell’attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio del P.T.P.C. è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione che, entro il 15 dicembre di ogni anno, o nei successivi termini eventualmente assegnati dall’ANAC, predisponde una relazione sull’attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall’ANAC ed è pubblicata sul sito istituzionale dell’ente, nell’apposita sotto-sezione “Altri contenuti” della sezione “Amministrazione trasparente”.

L’attuazione delle misure generali di contrasto alla corruzione compete ai competenti responsabili del procedimento. Nelle schede di valutazione del rischio di cui all’allegato B sono dettagliati indicatori ed ambiti di specifica responsabilità.

I responsabili per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione e relativa tempistica sono riportati nell’allegato C al presente piano.

La verifica è demandata al Nucleo di Valutazione, deputato a redigere l’attestazione annuale in materia di obblighi di pubblicazione.

Nella relazione amministrativa annuale, redatta a cura del Segretario Generale anche sulla base della relazione sull’attività svolta per la prevenzione della corruzione e dell’attestazione degli obblighi di pubblicazione, si darà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente documento.

Aggiornamento ed adeguamento del Piano

Il Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro i prescritti termini, anche a seguito del ricevimento:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall’Autorità nazionale anticorruzione o dalla Corte dei Conti;
- b) degli eventuali suggerimenti ed osservazioni forniti per scritto dai responsabili di Servizio e ritenute accoglibili dal R.P.C.T.; delle proposte di modifica del R.P.C.T. scaturite dall’attività di monitoraggio e dalla relazione annuale sulla validità del piano; dai rilievi, indicazioni e proposte avanzati dagli organi di controllo interni;
- d) dei criteri e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale.

Responsabilità disciplinare e dirigenziale

Il Piano è trasmesso, a cura del segretario comunale, a tutto il personale dipendente del comune, mediante comunicazione della sezione del sito istituzionale ove lo stesso è pubblicato.

Il segretario comunale consegnerà ai Responsabili di Servizio copia del Piano nell’ambito di un apposito incontro, nel quale illustrerà le parti relative agli obblighi di competenza. I Responsabili di Servizio hanno l’obbligo della medesima incombenza nei confronti del personale dipendente del proprio servizio addetto alle unità operative individuate a rischio dal Piano.

La violazione delle prescrizioni contenute nel Piano e nel codice di comportamento, comporta responsabilità disciplinare e disciplinare. La violazione del presente piano potrà essere rilevante per l'imputazione di responsabilità amministrativa e contabile.

Marigliano, 29/3/2021

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Segretario Generale dott. Gianluca PISANO

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Assunzioni del personale**Area di rischio** *Acquisizione, gestione e progressione del personale***Analisi del contesto****contesto esterno***Valutazione del livello di interesse "esterno"*

La crisi occupazionale determina un'elevata offerta di lavoro e una accesa competizione tra i candidati. La rilevanza esistenziale, prim'ancora che economica, della vincita di un concorso pubblico in un contesto in cui il lavoro privato è sempre più precario, costituisce un fattore di forte pressione sugli apparati comunali.

Dati criminologici di contesto

Nei comuni della Città metropolitana di Napoli recenti indagini penali hanno fatto emergere un vero e proprio sistema di mercimonio dei concorsi pubblici attraverso la nomina fidelizzata della Commissione di concorso e l'individuazione diretta della ditta incaricata dello svolgimento delle preselezioni

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Le recenti disposizioni in materia di spesa del personale comportano l'ampliamento delle capacità assunzionali del Comune di Marigliano

La situazione di grave sottodimensionamento dell'organico comunale può costituire una spinta a percorrere procedure che sacrificino il principio di concorsualità al minor tempo occorrente per le assunzioni

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Programmazione	Approvazione in Giunta della programmazione del fabbisogno	Rilevazione fabbisogno	Responsabili di settore, Responsabile Servizio Personale, Giunta comunale	Piano del fabbisogno del personale
Espletamento procedure di mobilità		Piano del fabbisogno del personale	Responsabile di settore, RUP	Graduatoria finale
Procedura concorsuale	Adozione bandi	Piano del fabbisogno	Responsabile del Servizio Personale, RUP	Bando pubblico
	Esame domande di partecipazione	Domande di partecipazione al concorso	Responsabile del Servizio Personale, RUP	Elenco degli ammessi
	Nomina della Commissione di concorso	Candidature	Giunta comunale, su proposta del Responsabile del Servizio	Costituzione della commissione di concorso
	Espletamento procedura concorsuale previa eventuale preselezione	Elenco degli ammessi	Commissione di concorso, eventualmente operatore economico per il supporto allo svolgimento delle preselezioni	Graduatoria finale
Assunzione	Espletamento dei controlli	Graduatoria finale	Responsabile del Servizio Personale, RUP	Contratto di lavoro
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il procedimento coinvolge molteplici organi ed uffici dell'amministrazione comunale, con relativo frazionamento del rischio e conseguenziali effetti positivi circa la sua riduzione. Parimenti il coinvolgimento di più unità di personale è un fattore che può mitigare il rischio corruttivo.			

Valutazione del rischio	
Identificazione del rischio	
<i>Indicatori di rischio</i>	
Grado di discrezionalità	<p>In relazione all'espletamento tanto delle procedure di mobilità, quanto delle selezioni, v'è un elevato tasso di discrezionalità tecnica ad opera dei commissari che può essere utilizzato per inquinare le procedure</p> <p>Le modalità di nomina dei commissari di concorso concede alla Giunta comunale un ampio margine di discrezionalità</p> <p>Ove sussista la necessità di organizzare una prova preselettiva attraverso l'ausilio di un operatore economico, l'ingresso nella procedura concorsuale di soggetti estranei all'amministrazione il cui operato presenta un elevato livello di tecnicismo, non completamente verificabile dagli organi di controllo comunale, introduce un pericoloso elemento di opacità</p>
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni possono essere rilevanti in relazione all'elevato numero dei candidati potenzialmente interessati alle procedure concorsuali
Impatto economico	L'impatto economico può essere rilevante in presenza di procedure concorsuali per più assunzioni
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	
Ricorsi amministrativi	
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli sono in parte utili a prevenire i rischi, ma non decisivi non potendo sindacare la valutazione delle prove scritte ed orali
Giudizio sintetico	
Grado di rischio	Alto

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Rispetto delle procedure e della normativa vigente in coerenza con le capacità di spesa da parte dell'ente		
Evitare i c.d. bandi sartoriali		
Le procedure di nomina dei Commissari di concorso debbono essere trasparenti. È necessario prevedere la pubblicazione degli elenchi degli aspiranti alla carica di commissario nonché i curriculum dei commissari individuati. La proposta giuntale di nomina dei commissari di concorso deve contenere una analitica indicazione dei titoli posseduti dai candidati		
Quando il RPCT non sia presidente o componente della Commissione, egli deve nominare il segretario della commissione		
La scelta dell'operatore economico cui affidare le preselezioni dovrà avvenire previo espletamento di una procedura aperta, anche tra gli operatori qualificati sul MEPA, sulla base di criteri predefiniti		
Le tracce e le prove della commissione devono essere redatte collegialmente e nell'immediatezza dello svolgimento delle prove.		
La repentina digitalizzazione dello svolgimento delle prove scritte, dei titoli presentati, nonché dei verbali di selezione garantisce la non alterabilità del predetto materiale documentale e dovrà essere assicurata nel più breve tempo possibile. Dovrà utilizzarsi il sistema di gestione informatico predisposto dall'Ente a garanzia della conservazione ed integrità della documentazione, mediante creazione di un fascicolo informatico della procedura.		
Garanzia della completa trasparenza e tempestiva pubblicità delle procedure di selezione		
Potenziamento dei controlli interni: tutte le procedure dovranno essere assoggettate al controllo successivo di regolarità amministrativa		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Analitica proposta di nomina dei commissari e deliberazione motivata da parte della Giunta	Immediato	Responsabile del settore personale, Giunta
2 Nomina del Segretario di commissione da parte del RPCT	Immediato	RPCT
3 Attuazione di un ampio confronto concorrenziale per la scelta dell'operatore economico cui affidare il servizio di supporto allo svolgimento della prova preselettiva	Immediato	Responsabile del settore personale
4 Redazione collegiale delle tracce delle prove nella stessa giornata dello svolgimento delle stesse	Immediato	Commissione, segretario di commissione
5 Digitalizzazione degli atti della procedura	Immediato	Segretario di commissione
6 Garanzia della pubblicità degli atti concorsuali	Entro 5 giorni dalla redazione dei verbali	Segretario di commissione
7 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti, di irregolarità, di anomalie	Entro 24 ore dal rilievo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.	Annuale	RPCT
2 Rilievi dell'organo di revisione contabile, del Segretario e del Responsabile del	Annuale	Collegio dei revisori;
3 Esito controlli interni di regolarità amministrativa	Semestrale	Segretario generale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Progressioni di carriera**Area di rischio** *Acquisizione, gestione e progressione del personale***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Le progressioni verticali ed orizzontali sono oggetto una elevata richiesta da parte dei dipendenti.

Dati criminologici di contesto

Nei comuni della Città metropolitana di Napoli recenti indagini penali hanno fatto emergere un vero e proprio sistema di mercimonio dei concorsi pubblici attraverso la nomina fidelizzata della Commissione di concorso e l'individuazione diretta della ditta incaricata dello svolgimento delle preselezioni

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Le recenti disposizioni in materia di spesa del personale comportano l'ampliamento delle capacità assunzionali del Comune di Marigliano

La situazione di grave sottodimensionamento dell'organico comunale può costituire una spinta a percorrere procedure che sacrifichino il principio di concorsualità al minor tempo occorrente per le procedure di progressione di carriera

Le progressioni orizzontali e le progressioni verticali richiedono una adeguata tecnostruttura in grado di programmare l'evoluzione della spesa di personale e le risorse della contrattazione decentrata

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Programmazione	Approvazione in Giunta della programmazione del fabbisogno del personale	Rilevazione fabbisogno	Responsabili di settore, Responsabile Servizio Personale, Giunta comunale	Piano del fabbisogno del personale
	Costituzione del fondo e stipula del contratto decentrato	Rilevazione dati di parte variabile, ipotesi di contratto	Responsabili di settore, Responsabile Servizio Personale, Giunta comunale, Revisori contabili	Contratto decentrato
Procedura concorsuale	Adozione bandi / avvisi	Piano del fabbisogno / contratto decentrato	Responsabile del Servizio Personale, RUP	Bando / avviso
	Esame domande di partecipazione	Domande di partecipazione al concorso	Responsabile del Servizio Personale, RUP	Elenco degli ammessi
	Nomina della Commissione di concorso	Candidature	Giunta comunale, su proposta del Responsabile del Servizio	Costituzione della commissione di concorso
	Valutazione titoli / espletamento della prova concorsuale	Elenco degli ammessi	Commissione di concorso	Graduatoria finale
Assunzione	Espletamento dei controlli	Graduatoria finale	Responsabile del Servizio Personale, RUP	Nuovo contratto di lavoro in esito alla progressione / nuovo inquadramento economico
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il procedimento coinvolge molteplici organi ed uffici dell'amministrazione comunale, con relativo frazionamento del rischio e conseguenziali effetti positivi circa la sua riduzione. Parimenti il coinvolgimento di più unità di personale è un fattore che può mitigare il rischio corruttivo.			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	In relazione all'espletamento delle selezioni per progressione verticale, v'è un elevato tasso di discrezionalità tecnica ad opera dei commissari che può essere utilizzato per inquinare le procedure	
	Le modalità di nomina dei commissari di concorso concede alla Giunta comunale un limitato margine di scelta in relazione al fatto che essa attingerebbe al personale di ruolo	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono trascurabili	
Impatto economico	L'impatto economico è mediamente trascurabile	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli sono in parte utili a prevenire i rischi, ma non decisivi non potendo sindacare la valutazione delle prove scritte ed orali	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Medio	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Rispetto delle procedure e della normativa vigente in coerenza con le capacità di spesa da parte dell'ente		
Le procedure di nomina dei Commissari di concorso debbono essere trasparenti. È necessario prevedere la pubblicazione degli elenchi degli aspiranti alla carica di commissario nonché i curriculum dei commissari individuati. La proposta giuntalesca di nomina dei commissari di concorso deve contenere una analitica indicazione dei titoli posseduti dai candidati		
Quando il RPCT non sia presidente o componente della Commissione, egli deve nominare il segretario della commissione		
Criteri di valutazione definiti in maniera chiara e preventiva.		
Le tracce e le prove della commissione devono essere redatte collegialmente e nell'immediatezza dello svolgimento delle prove.		
Garanzia della completa e tempestiva pubblicità delle procedure di selezione		
Potenziamento dei controlli interni: tutte le procedure dovranno essere assoggettate al controllo successivo di regolarità amministrativa		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Nomina del Segretario di commissione da parte del RPCT	Immediato	RPCT
2 Redazione collegiale delle tracce delle prove nella stessa giornata dello svolgimento delle stesse	Immediato	Commissione, segretario di commissione
3 Garanzia della pubblicità degli atti concorsuali	Entro 5 giorni dalla redazione dei verbali	Segretario di commissione
4 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti, di irregolarità, di anomalie della procedura al RPCT	Entro 24 ore dal rilievo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.	Annuale	RPCT
2 Rilievi dell'organo di revisione contabile, del Segretario e del Responsabile del Servizio finanziario	Annuale	Collegio dei revisori
3 Esito controlli interni di regolarità amministrativa	semestrale	Segretario generale

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti**Area di rischio** *Acquisizione, gestione e progressione del personale***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"	La forte riduzione degli organici delle amministrazioni pubbliche determinano un ampio ricorso all'istituto dello svolgimento di incarichi esterni. Le attività regolatorie dell'Ente Comunale che intervengono sulle aziende private esigono una regolamentazione della materia.
--	---

Dati criminologici di contesto	
--------------------------------	--

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale	L'elevato carico di lavoro sui dipendenti con più alta specializzazione rende problematico disporre l'autorizzazione all'incarico esterno; d'altra parte, lo svolgimento di incarichi esterni è spesso un'occasione di crescita professionale per i funzionari dell'Ente
---	--

	Nell'art. 8 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi la materia è regolamentata anche nella prospettiva di evitare conflitti di interesse
--	---

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Autorizzazione	Autorizzazione allo svolgimento dell'incarico esterno	richiesta del dipendente	Segretario, Responsabile del Settore Personale, Responsabile del servizio di assegnazione	Adozione di un provvedimento di accoglimento o di diniego
Adempimenti successivi	Comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica	Autorizzazione emessa	Ufficio del personale	Comunicazione alla funzione pubblica
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I procedimenti sono semplici nella loro conformazione. Non sono ravvisabili elementi di criticità all'infuori dell'elevato tasso di discrezionalità. Utile verificare l'impatto dell'incarico esterno sulla resa lavorativa del dipendente autorizzato			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio***Indicatori di rischio*

Grado di discrezionalità	La procedura presenta un elevato grado di discrezionalità in ordine alla valutazione dei presupposti, dei limiti e delle condizioni
--------------------------	---

Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono trascurabili
--	---------------------------------------

Impatto economico	L'impatto economico è trascurabile
-------------------	------------------------------------

accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
---	--

Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	
---	--

Ricorsi amministrativi	
------------------------	--

Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
--	--

Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli sono utili a prevenire il rischio
---	---

Giudizio sintetico

Grado di rischio	Basso
------------------	-------

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre verificare che l'incarico non determini un conflitto di interesse e non pregiudichi l'apporto lavorativo in favore del Comune		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Verifica sulle performance individuali e della struttura cui l'incaricato afferisce	Annuale	Nucleo di valutazione
2 Controllo sulle dichiarazioni rese	Immediato	Commissione, segretario di commissione
3 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità, di anomalie della procedura al RPCT	Entro 24 ore dal rilievo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT
2 Misurazione e valutazione performance	Annuale	Nucleo di valutazione
2 Esito controlli interni di regolarità amministrativa	semestrale	Segretario generale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Gestione status, diritti, congedi, permessi, orario e assenze**Area di rischio** *Acquisizione, gestione e progressione del personale***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"	Il lavoro pubblico è oggetto di continui interventi volti a migliorarne la produttività. Lo scarso turn-over dell'ultimo decennio ha avuto un impatto sul carico del lavoro dei dipendenti pubblici, messo duramente alla prova per l'emergenza Coronavirus
--	---

Dati criminologici di contesto	
--------------------------------	--

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale	L'Ente ha una dotazione organica minima, fattore critico per la gestione dei carichi di lavoro
---	--

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Autorizzazioni a richiesta		Istanza del dipendente	Responsabile del Settore, Responsabile del Personale	Autorizzazione
Assegnazione ad uffici / attribuzioni specifiche responsabilità		Organigramma comunale	Responsabile del Settore, Responsabile del Personale	Ordine di servizio
Assegnazione Responsabilità alle P.O.		Organigramma comunale	Sindaco	Decreto di attribuzione Responsabilità
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I procedimenti sono semplici nella loro conformazione. Non sono ravvisabili elementi di criticità all'infuori dell'elevato tasso di discrezionalità che incombe su taluni di essi (es. conferimento incarichi di responsabilità, adozione ordini di servizio)			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio****Indicatori di rischio**

Grado di discrezionalità	Le procedure presentano un tasso variabile di discrezionalità in relazione ai singoli procedimenti.
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono trascurabili
Impatto economico	L'impatto economico è trascurabile
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	Nel 2017 presso l'Ente sono stati effettuati dei controlli in esito ai quali molti dipendenti sono risultati indagati per assenteismo, alcuni dei quali sospesi. Rileva altresì la sentenza n. 219/2017 della Corte dei Conti Campania con cui vari amministratori sono stati condannati per il conferimento di incarico di Responsabilità di ufficio in assenza del prescritto titolo di studio
Ricorsi amministrativi	
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli formali non sono particolarmente efficaci per la riduzione del rischio

Giudizio sintetico

Grado di rischio	Medio
------------------	-------

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Pubblicazione dei tassi di assenza		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Rafforzamento dei controlli sulle presenze	Annuale	Responsabile dell'Ufficio del Personale
2 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità, di anomalie della procedura al RPCT	Entro 24 ore dal rilievo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT
2 Misurazione e valutazione performance	Annuale	Nucleo di valutazione
3 Tempestiva pubblicazione dei tassi di assenza	Annuale	Responsabile dell'ufficio del personale / Responsabile della trasparenza

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Gestione economica e pensionistica del personale**Area di rischio** *Acquisizione, gestione e progressione del personale***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"	Il lavoro pubblico è oggetto di continui interventi volti a migliorarne la produttività. Lo scarso turn-over dell'ultimo decennio ha avuto un impatto sul carico del lavoro dei dipendenti pubblici, messo duramente alla prova per l'emergenza Coronavirus
--	---

Dati criminologici di contesto

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale	L'Ente ha una dotazione organica minima, fattore critico per la gestione dei carichi di lavoro
---	--

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Gestione paghe		Rilevazione dati presenza	Responsabile del Personale, Responsabile del Servizio Finanziario	Retribuzione
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I procedimenti sono semplici nella loro conformazione e non contrassegnati da discrezionalità			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio****Indicatori di rischio**

Grado di discrezionalità	Le procedure presentano un tasso di discrezionalità nullo con riferimento alla retribuzione
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono trascurabili
Impatto economico	L'impatto economico è trascurabile con riferimento alla singola posizione, elevato con riguardo alla gestione della complessiva dotazione organica
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	
Ricorsi amministrativi	
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli formali non sono particolarmente efficaci per la riduzione del rischio

Giudizio sintetico

Grado di rischio Basso

Trattamento del rischio**Identificazione delle misure**

Controllo sulle anomalie della gestione

Trattamento delle misure

Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità, di anomalie della procedura al RPCT	Entro 24 ore dal rilievo	Tutti i soggetti coinvolti

Indicatori di monitoraggio

Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V - Dott. Pasquale De Stefano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Valutazione delle performances e attribuzione indennità di risultato, gestione retribuzione accessoria**Area di rischio** *Acquisizione, gestione e progressione del personale***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Il lavoro pubblico è oggetto di continui interventi volti a migliorarne la produttività. Lo scarso turn-over dell'ultimo decennio ha avuto un impatto sul carico del lavoro dei dipendenti pubblici, messo duramente alla prova per l'emergenza Coronavirus. I continui aggiornamenti normativi in tema di salario accessorio rendono spesso difficoltosi gli adempimenti correlati

Dati criminologici di contesto

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

L'Ente ha una dotazione organica minima, fattore critico per la gestione dei carichi di lavoro. V'è inoltre da segnalare una elevata pressione dei dipendenti per il miglioramento delle proprie condizioni lavorative, alimentata dal fatto che i livelli di inquadramento sono mediamente bassi

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Indirizzo	Piano degli obiettivi	Proposta	Giunta	Delibera del piano degli obiettivi
	Costituzione parte variabile e indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica	Determina di costituzione del fondo - parte fissa	Responsabile del Personale, Responsabile del Servizio Finanziario, Giunta	Delibera di indirizzo
Stipulazione del contratto decentrato	Contrattazione decentrata	Delibera di indirizzo, fondo salario accessorio	Delegazione trattante	Ipotesi di contratto
	Controlli del Collegio di valutazione	Ipotesi di contratto, fondo salario accessorio	Responsabile del Personale, Responsabile del Servizio Finanziario, Revisori dei conti	Parere sulla stipula del contratto
	Stipula del contratto decentrato	Ipotesi di contratto, fondo salario accessorio	Responsabile del Personale, Responsabile del Servizio Finanziario, Revisori dei conti	Parere sulla stipula del contratto
Valutazione delle performance	Rendicontazione	Piano degli obiettivi	Responsabili dei servizi	Relazioni sul raggiungimento dei singoli obiettivi e autovalutazione
	Misurazione valutazione performance	Relazioni dei responsabili dei servizi	Nucleo di valutazione - Responsabili dei servizi	Relazione del Nucleo sulle performance
	Redazione della relazione amministrativa	Relazione del nucleo di valutazione, Relazioni dei responsabili dei servizi	Segretario generale, Giunta comunale	Relazione amministrativa
	Liquidazione produttività	Relazione amministrativa	Responsabile ufficio personale, Responsabile servizio finanziario	Retribuzione ai dipendenti
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I processi esaminati sono complessi in ragione delle molteplici fasi, della partecipazione di più attori, dell'elevato contenuto tecnico. Se la pluralità degli attori contemplati, tra i quali tutti gli organi di controllo interno dell'Ente, costituisce un fattore che diminuisce il rischio di corruzione, la complessità della materia trattata può essere foriera di errori			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	La definizione dei contenuti del contratto decentrato e la valutazione degli obiettivi presentano un elevato grado di discrezionalità. Il tecnicismo della procedura può determinare l'allontanamento dai canoni	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono trascurabili	
Impatto economico	L'impatto economico è trascurabile con riferimento alla singola posizione, elevato con riguardo alla gestione della complessiva dotazione organica	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Nel procedimento sono direttamente implicati gli organi di controllo, ivi compreso il Segretario - Responsabile della prevenzione della corruzione	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Medio	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Controllo sulle anomalie della gestione		
Pubblicazione dei documenti e dei dati relativi ai pagamenti sul sito dell'Amministrazione trasparente		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità, di anomalie della procedura al RPCT	Entro 24 ore dal rilievo	Tutti i soggetti coinvolti
2 Tempestività e completezza della pubblicazione dei documenti e dei dati obbligatori sul sito dell'amministrazione trasparente	Come previsti nel piano della trasparenza	Responsabile Ufficio Personale, Responsabile della Trasparenza
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Pareri dei Revisori sul contratto decentrato, Relazione Nucleo di Valutazione	Annuale	Organi di controllo
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V - Dott. Pasquale De Stefano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Procedimenti disciplinari**Area di rischio** *Acquisizione, gestione e progressione del personale***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Il lavoro pubblico è oggetto di continui interventi volti a migliorarne la produttività. Lo scarso turn-over dell'ultimo decennio ha avuto un impatto sul carico del lavoro dei dipendenti pubblici, messo duramente alla prova per l'emergenza Coronavirus.

Dati criminologici di contesto

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

L'Ente ha una dotazione organica minima, fattore critico per la gestione dei carichi di lavoro. La prevalenza di categorie medio-basse nella pianta organica può favorire la deresponsabilizzazione nell'istruttoria dei procedimenti e/o l'accentramento in capo ai Responsabili dei servizi di complesse attività lavorative. Sono in itinere molteplici procedimenti disciplinari anche per tipologie di illecito di rilevante gravità

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Procedimento disciplinare	Istruttoria e decisioni	Comunicazione di illecito	UPD	Contestazione a seguito della verifica della fondatezza
		Contestazione di illecito, memorie scritte	UPD	Provvedimento disciplinare
	Comunicazioni e attuazione	Provvedimento disciplinare	Ufficio del Personale	Comunicazioni alla funzione pubblica, applicazione della sanzione
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il procedimento disciplinato presenta una scadenza della tempistica il cui mancato rispetto impedisce la coltivazione dell'azione punitiva. Al contempo, la possibilità di sospendere il procedimento disciplinare nei casi più gravi, quando cioè vi sia anche un concomitante giudizio penale, determina che i componenti dell'UPD possano mutare nel tempo con una incidenza non positiva sull'efficacia e la tempestività dell'azione disciplinare.			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio****Indicatori di rischio**

Grado di discrezionalità	Elevata discrezionalità in relazione alla scarsa tassatività del codice disciplinare
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono trascurabili
Impatto economico	L'impatto economico è trascurabile con riferimento alla singola posizione
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	Sussistono molteplici indagini a carico di dipendenti dell'Ente in relazione alle quali è stato attivato un procedimento disciplinare
Ricorsi amministrativi	
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Tra i componenti dell'UPD figura il Segretario, attuale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Giudizio sintetico

Grado di rischio Medio

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Attivazione dei canali di segnalazione anonima degli illeciti		
Tenuta di un archivio sistematico in grado di tenere traccia delle tipologie dei provvedimenti irrogati al fine di evitare sperequazioni		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza di tipo tecnico**Area di rischio** Incarichi e nomine**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"	La forte riduzione degli organici delle amministrazioni pubbliche determinano un ampio ricorso agli incarichi esterni anche per l'assolvimento di funzioni tecnico-istituzionali, in relazione ai quali si è sviluppato un fiorente mercato.
--	--

Dati criminologici di contesto	
--------------------------------	--

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale	L'Ente ha una dotazione organica minima che induce ad esternalizzare alcune mansioni
---	--

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Atto di indirizzo (eventuale)	Adozione di un atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale	Proposta del Responsabile del servizio	Segretario, Giunta Comunale, Responsabile del Servizio finanziario	Delibera di indirizzo
Conferimento incarico esterno	Selezione degli incaricati e adozione determina di conferimento	Atto di indirizzo / esigenza organizzativa	Responsabile del Settore	Determina di affidamento d'incarico
Adempimenti successivi	Comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica / pubblicazione sul sito dell'amministrazione trasparente	Autorizzazione emessa	Ufficio del personale	Comunicazione alla funzione pubblica
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I procedimenti sono semplici nella loro conformazione. Non sono ravvisabili elementi di criticità all'infuori dell'elevato tasso di discrezionalità. Necessario assicurare effettività della rotazione			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio****Indicatori di rischio**

Grado di discrezionalità	La procedura presenta un elevato grado di discrezionalità in ordine alla valutazione dei presupposti, dei limiti e delle condizioni
--------------------------	---

Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono trascurabili
--	---------------------------------------

Impatto economico	L'impatto economico è trascurabile
-------------------	------------------------------------

accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
---	--

indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari Ricorsi amministrativi	
---	--

Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
--	--

Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli sono utili a prevenire il rischio
---	---

Giudizio sintetico

Grado di rischio	Alto
------------------	------

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre verificare che l'incarico non determini un conflitto di interesse e non pregiudichi l'apporto lavorativo in favore del Comune		
Necessaria adozione preventiva di un bando o di un avviso; ricorso ad elenchi di professionisti preventivamente formati; applicazione del criterio di rotazione.		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Verifica delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità	Tempestivamente	Responsabili dei servizi
2 aggiornamento degli albi		
2 Controllo del 100% dei provvedimenti	Semestrale	RPCT
3 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità, di anomalie della procedura al RPCT	Entro 24 ore dal rilievo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT
2 Misurazione e valutazione performance	Annuale	Nucleo di valutazione
3 Esito controlli interni di regolarità amministrativa	semestrale	Segretario generale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I - dott. Guglielmo Albano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV - Ing. Rosalba Di Palma

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V - Dott. Pasquale De Stefano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Affidamento e gestione degli appalti di lavori pubblici**Area di rischio** Contratti**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

In relazione alla crisi economica, aggravata dall'impatto dell'epidemia da Covid-19, è prevista l'assegnazione di fondi strutturali per sostenere il rilancio dell'Economia. La disciplina degli appalti pubblici è oggetto di continue revisioni normative, da qui il rischio di erronee interpretazioni ed omissioni di adempimenti ritenuti necessari dal legislatore.

Dati criminologici di contesto

La corruzione in materia di pubblici appalti sconta una casistica particolarmente elevata nel contesto territoriale Campano

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

L'ufficio tecnico comunale ha una dotazione minima. Ciò costituisce un fattore che - di per sé - può impedire lo svolgimento di adeguati controlli sulla commessa. I processi coinvolgono una pluralità di attori, e ciò diminuisce oggettivamente il rischio di corruzione, ma è altresì vero che l'elevato tecnicismo della materia può rendere opache alcune scelte operate a livello tecnico. Come suggerito in esito alle consultazioni interne dal Cons. Di Sauro (PEC del 24/3/2021) è necessario rafforzare l'attività di controllo sull'esecuzione dei lavori pubblici.

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Programmazione	Individuazione delle priorità strategiche, Definizione oggetto dell'affidamento, reperimento e attribuzione del budget di spesa.	Linee programmatiche di mandato, studi di fattibilità, progetti preliminari, definitivi, esecutivi	Consiglio comunale, Giunta Comunale, Responsabile Sett. IV, Responsabile del Settore V	Programma triennale OO.PP.
	Individuazione progettista esterno (eventuale)	Albo dei professionisti	Responsabile del settore IV	determina di incarico
	Approvazione della progettazione	Programma triennale, studio di fattibilità, progetto preliminare, definitivo, esecutivo	Giunta Comunale, Responsabile del settore IV, Responsabile del Settore V, RUP, Progettista	Progetto (preliminare, definitivo o esecutivo) approvato da mettere a gara
	Predisposizione e approvazione atti di gara	Progetto	Responsabile del Settore, RUP	Bando, lettera di invito, inoltra atti alla CUC o alla SUA
Aggiudicazioni / affidamento	Affidamenti diretti / affidamenti ex art. 36 codice dei contratti	Progetto, Albo dei fornitori	Responsabile del Settore, RUP	Bando, lettera di invito, determina di affidamento
	Aggiudicazioni ad opera degli uffici comunali (senza ausilio CUC o SUA)	Bando, lettera di invito, offerte	Responsabile del Settore, RUP, Commissari di gara	Determina di aggiudicazione
	Controlli	Det. di aggiudicazione / di affidamento	Responsabile del Settore, RUP (SUA o CUC nel caso di procedura delegata)	Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione
	Stipulazione contratto	Det. di aggiudicazione / di affidamento dichiarata efficace	Responsabile del Settore, Segretario (nei casi di contratti a forma pubblica amministrativa)	Contratto
Esecuzione	Nomina direttore lavori / collaudatore	Albo dei professionisti, determina a contrarre	Responsabile del settore IV	determina di incarico
	Consegna del cantiere, controlli e svolgimento dei lavori	Contratto, capitolato d'appalto, progetto esecutivo	RUP, Direttore lavori, Collaudatore	Verbale di collaudo
	Definizione bonaria delle riserve / transazioni	SAL	RUP, Direttore lavori, Collaudatore, Responsabile del Servizio, Giunta Comunale	Accordo bonario
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Atti tecnici di variante	RUP, Direttore lavori, Collaudatore, Responsabile del Servizio, Responsabile Servizio Finanziario, Giunta Comunale, Progettista	Delibera di approvazione della variante tecnica
	Liquidazione SAL	Atti tecnici di contabilità	RUP, Responsabile del Settore IV, Responsabile Servizio Finanziario	Mandato di pagamento
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I vari procedimenti esaminati presentano variegati tassi di complessità e di discrezionalità. L'azione amministrativa deve conformarsi ai principi di trasparenza sia per l'elevato tecnicismo, che può rendere opache alcune scelte amministrative, sia per la forte pressione degli interessi in gioco.			

Valutazione del rischio	
Identificazione del rischio	
<i>Indicatori di rischio</i>	
Grado di discrezionalità	Elevata discrezionalità amministrativa nella scelta dell'investimento da porre in essere ad opera degli organi di indirizzo politico. Elevato tasso di discrezionalità tecnica nell'elaborato progettuale, nelle procedure di valutazione delle offerte, attesa la residualità del metodo del maggior ribasso, del controllo sulla corretta esecuzione del contratto e delle varianti in corso d'opera. Elevata discrezionalità amministrativa e tecnica per la sottoscrizione degli accordi transattivi.
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono rilevanti, incidendo in modo permanente sul territorio
Impatto economico	L'impatto economico è solitamente rilevante. Da segnalare che l'opera ha un'incidenza sul bilancio dell'Ente non solo in fase di realizzazione, ma soprattutto nella successiva fase di utilizzo: implica costi di gestione, di manutenzione e tempi variabili di ammortamento. Senza un piano di manutenzione si rischia il perimento dell'investimento, la sua parziale inutilizzabilità o l'aumento delle spese a carico del bilancio
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	
Ricorsi amministrativi	L'ente è destinatario di ricorsi in via amministrativa, sia in materia di aggiudicazione, sia in materia di esecuzione del contratto. Alcune controversie sono in procinto di essere definite bonariamente
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli successivi di regolarità amministrativa sono efficaci nella verifica delle formalità, ma non possono indagare eventuali anomalie nell'esecuzione dei lavori che non siano rilevabili documentalmente.
Giudizio sintetico	
Grado di rischio	Alto

Trattamento del rischio		
Identificazione delle misure		
Occorre curare la formazione del personale in materia di appalti pubblici		
In fase di programmazione occorre rendere conto della diretta correlazione tra l'opera da realizzare e l'interesse pubblico sotteso		
E' fortemente raccomandato alla progettazione dell'opera un piano di manutenzione, da espletarsi successivamente alla realizzazione della commessa, quantificare i costi di funzionamento dell'opera e il suo ammortamento nel tempo. Il Piano Gestionale dovrà essere approvato unitamente all'opera pubblica e i relativi accantonamenti per renderlo operativo ed efficace dovranno essere appostati nel bilancio pluriennale		
La scelta del ricorso alle procedure negoziate in luogo di quelle ordinarie deve essere adeguatamente motivata		
Le procedure ristrette devono fare ricorso all'albo delle imprese, salvo analitica motivazione che giustifichi la deroga		
Gli affidamenti diretti devono essere sorretti da adeguata motivazione		
Nel caso in cui sia utilizzato, quale metodologia di aggiudicazione, il maggior ribasso, occorre che la determina a contrarre sia adeguatamente motivata		
Nella valutazione delle anomalie delle offerte occorre che la Commissione motivi analiticamente le proprie decisioni, con riferimento a parametri oggettivi e verificabili anche in relazione ai giudizi di ammissione		
L'esecuzione dell'opera mediante subappalto può essere piegata ad una illecita interposizione della ditta aggiudicataria. È necessario informare il Comando di P.M. per lo svolgimento di opportuni controlli, specie in relazione a subappalti per importi consistenti		
In caso di accordo bonario, revoca del contratto, variante in corso d'opera è opportuno informare tempestivamente il RPCT. È auspicabile il suo coinvolgimento nella definizione delle trattative per bonario componimento		
Gli atti di liquidazione devono essere coerenti con il crono programma dei pagamenti		
Attivazione dei canali di segnalazione anonima degli illeciti		
Controlli periodici sullo svolgimento dei lavori. Controlli periodici sullo stato di conservazione delle opere pubbliche.		
Cura degli adempimenti di comunicazione alle autorità di controllo esterne e di pubblicazione sul portale della trasparenza		
Trattamento delle misure		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Potenziamento dei controlli interni: verifica per il 100% degli affidamenti di importo superiore alle soglie di 150.000 euro. Tra i parametri di controllo dovrà essere contemplato il rafforzamento degli oneri motivazionali	Semestrale	Segretario Generale
2 Controlli a campione sui cantieri sulla manodopera utilizzata	Referto almeno annuale	Comandante di P.M.
3 Verbalizzazione di riunioni periodiche e sopralluoghi effettuati dal RUP, dal Responsabile dei servizi, congiuntamente al direttore dei lavori sul cantiere	Referto almeno annuale	Responsabile del servizio
4 Relazione annuale sullo stato di manutenzione delle opere pubbliche	Referto almeno annuale	Responsabile del servizio
4 Redazione di una o più circolari operative per aggiornamenti normativi	Annuale	Segretario generale
5 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
Indicatori di monitoraggio		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni	Semestrale	Segretario Generale
2 Contenuto della relazione amministrativa in merito all'attuazione delle misure individuate	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV - Ing. Rosalba Di Palma

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Affidamento e gestione degli appalti di forniture di beni e servizi**Area di rischio** Contratti**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

La disciplina degli appalti pubblici è oggetto di continue revisioni normative, da qui il rischio di erronee interpretazioni ed omissioni di adempimenti ritenuti necessari dal legislatore.

Dati criminologici di contesto

La corruzione in materia di pubblici appalti sconta una casistica particolarmente elevata nel contesto territoriale Campano

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Gli uffici comunali scontano difficoltà organizzative derivanti dalla forte carenza di personale, che incidono negativamente sulla programmazione e sui controlli in costanza di esecuzione.

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Programmazione	Individuazione delle priorità strategiche, Definizione oggetto dell'affidamento, reperimento e attribuzione del budget di spesa.	Linee programmatiche di mandato, progettazione appalto	Consiglio comunale, Giunta Comunale, Responsabili dei settori competenti, Responsabile del Settore V	Programma biennale delle forniture dei beni e dei servizi
	Approvazione della progettazione	Programma biennale	Giunta Comunale, Responsabile del competente servizio, Responsabile del Settore V, (eventualmente, Progettista)	Progetto d'appalto da mettere a gara
	Predisposizione e approvazione atti di gara	Progetto	Responsabile del Settore, RUP	Bando, lettera di invito, inoltra atti alla CUC o alla SUA
Aggiudicazine / affidamento	Affidamenti diretti / affidamenti ex art. 36 codice dei contratti	Progetto, Albo dei fornitori	Responsabile del Settore, RUP	Bando, lettera di invito, determina di affidamento
	Determina a contrarre	Bando, lettera di invito, offerte	Responsabile del Settore, RUP, Commissari di gara	Determina di aggiudicazione
	Controlli	Det. di aggiudicazione / di affidamento	Responsabile del Settore, RUP (SUA o CUC nel caso di procedura delegata)	Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione
Esecuzione	Stipulazione contratto	Det. di aggiudicazione / di affidamento dichiarata efficace	Responsabile del Settore, Segretario (nei casi di contratti a forma pubblica amministrativa)	Contratto
	Consegna del servizio	Contratto, capitolato d'appalto, progetti	RUP, Direttore dell'esecuzione	Certificato di regolare esecuzione regolare / collaudo
	Definizione bonaria / transazioni	Contratto, capitolato d'appalto, progetti	RUP, Direttore dell'esecuzione, Responsabile del Servizio, Giunta Comunale	Accordo bonario
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Contratto, capitolato d'appalto, progetti	RUP, Direttore dell'esecuzione, Collaudatore, Responsabile del Servizio, Responsabile Servizio Finanziario, Giunta Comunale, Progettista	Delibera di approvazione perizia di variante
	Liquidazioni fatture	SAL	RUP, Responsabile del Settore competente, Responsabile Servizio Finanziario	Mandato di pagamento
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I vari procedimenti esaminati presentano variegati tassi di complessità e di discrezionalità. L'azione amministrativa deve conformarsi ai principi di trasparenza sia per l'elevato tecnicismo, che può rendere opache alcune scelte amministrative, sia per la forte pressione degli interessi in gioco.			

Valutazione del rischio	
Identificazione del rischio	
<i>Indicatori di rischio</i>	
Grado di discrezionalità	Elevata discrezionalità discrezionale nella scelta delle caratteristiche del progetto da mettere a bando. Elevato tasso di discrezionalità tecnica sia nelle procedure di valutazione delle offerte, attesa la residualità del metodo del maggior ribasso, del controllo sulla corretta esecuzione del contratto e delle varianti in corso d'opera. Elevata discrezionalità amministrativa e tecnica per la sottoscrizione degli accordi transattivi.
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni possono essere molto rilevanti (igiene pubblica, gestione cimitero, gestione parcheggi a pagamento ecc.)
Impatto economico	L'impatto economico è può essere rilevante. Alcune controversie riguardanti l'affidamento dell'appalto di igiene urbana hanno una profonda incidenza sul mantenimento degli equilibri di bilancio.
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	
Ricorsi amministrativi	L'ente è destinatario di molteplici ricorsi in via amministrativa in materia di esecuzione del contratto, anche di importo elevato.
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli successivi di regolarità amministrativa sono efficaci nella verifica delle formalità, ma non possono indagare eventuali anomalie nell'esecuzione del contratto che non siano rilevabili documentalmente.
Giudizio sintetico	
Grado di rischio	Alto

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre curare la formazione del personale in materia di appalti pubblici		
In fase di programmazione occorre rendere conto della diretta correlazione tra la fornitura da acquisire e l'interesse pubblico sotteso		
La scelta del ricorso alle procedure negoziate in luogo di quelle ordinarie deve essere adeguatamente motivata		
Le procedure ristrette devono fare ricorso all'albo delle imprese, salvo analitica motivazione che giustifichi la deroga		
Gli affidamenti diretti devono essere sorretti da adeguata motivazione, fatti salvi quelli di importo minimo		
Nel caso in cui sia utilizzato, quale metodologia di aggiudicazione, il maggior ribasso, occorre che la determina a contrarre sia adeguatamente motivata		
Nella valutazione delle anomalie delle offerte occorre che la Commissione motivi analiticamente le proprie decisioni, con riferimento a parametri oggettivi e verificabili anche in relazione ai giudizi di ammissione		
In caso di accordo bonario, revoca del contratto, variante in corso d'opera è opportuno informare tempestivamente il RPCT. È auspicabile il suo coinvolgimento nella definizione delle trattative per bonario componimento		
Gli atti di liquidazione devono essere coerenti con il crono programma dei pagamenti		
Attivazione dei canali di segnalazione anonima degli illeciti		
Controlli periodici sullo svolgimento della commessa.		
Cura degli adempimenti di comunicazione alle autorità di controllo esterne e di pubblicazione sul portale della trasparenza		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Potenziamento dei controlli interni: verifica per il 100% degli affidamenti di importo superiore alla soglia di 100.000 euro. Tra i parametri di controllo dovrà essere contemplato il rafforzamento degli oneri motivazionali	Semestrale	Segretario Generale
3 Verbalizzazione di riunioni periodiche e sopralluoghi effettuati dal RUP, dal Responsabile dei servizi, congiuntamente al direttore dell'esecuzione	Referto almeno annuale	Responsabile del servizio
4 Redazione di una o più circolare operativa per aggiornamenti normativi	Annuale	Segretario generale
5 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni	Semestrale	Segretario Generale
2 Contenuto della relazione amministrativa in merito all'attuazione delle misure individuate	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I - dott. Guglielmo Albano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV - Ing. Rosalba Di Palma

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V - Dott. Pasquale De Stefano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Programmazione urbanistica generale**Area di rischio** *Provvedimenti ampliativi e dichiarativi privi di effetto economico diretto ivi compresi atti di programmazione urbanistica***Analisi del contesto****contesto esterno****Valutazione del livello di interesse "esterno"**

La vicinanza del Comune di Napoli e del Comune di Nola rendono particolarmente appetibili il territorio di Marigliano per la realizzazioni di fabbricati a fini residenziali. Vi è dunque una forte pressione di interessi economici, anche rilevanti, sulle pratiche urbanistiche ed edilizie

Dati criminologici di contesto

Il territorio campano, e nello specifico l'interland napoletano, è fortemente segnato dal fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il fenomeno è ravvisabile anche nel territorio di Marigliano, stanti i numerosi casi riscontrati dagli organi di controllo

contesto interno**Fattori che incidono sull'organizzazione comunale**

Il PUC in corso di approvazione e la normativa regionale che prevede la doppia conformità per gli interventi di edilizia rendono particolarmente complessa la risposta della struttura comunale, peraltro segnata da gravi carenze di personale, alle richieste dei cittadini e delle imprese. Si registra ancora un'elevata mole di condoni da evadere. Recentemente è stata attivata la commissione sismica.

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Programmazione urbanistica generale	Preliminare di piano	vigente PRG, cartografie, studi agronomici, geologici, acquisizione del quadro vincolistico dagli enti sovraordinati. Documento di	Responsabile del settore IV, Giunta Comunale, Ufficio di Piano	Presa d'atto, da parte della giunta Comunale, del preliminare di Piano
	Rapporto ambientale	Preliminare di Piano, consultazioni con gli SCA,	Responsabile del settore IV, Ufficio di Piano, Autorità VAS Comunale, SCA	Rapporto preliminare ambientale
	Proposta di Piano	Preliminare di Piano, rapporto ambientale preliminare	Ufficio di Piano, Giunta Comunale, RUP, Responsabile del Settore IV	Delibera di adozione del PUC e del rapporto ambientale da parte della Giunta Comunale
	Osservazioni	PUC adottato, rapporto ambientale	Ufficio di Piano, Giunta Comunale, RUP, Responsabile del Settore IV	Delibera di giunta di recepimento delle osservazioni e controdeduzioni
	Approvazione	Puc adottato, controdedotto e con i pareri degli Enti	Ufficio di Piano, RUP, Responsabile del Settore IV, Consiglio Comunale, pareri Enti sovraordinati	Delibera di approvazione del PUC in Consiglio Comunale
	Attuazione	PUC approvato	Responsabile del settore IV, Responsabile del settore V, Giunta Comunale, Consiglio Comunale	Predisposizione Piani attuativi
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	L'approvazione del PUC costituisce un atto ad elevato tasso di discrezionalità amministrativa e tecnica, necessari per definire un equilibrio tra i complessi interessi pubblici e privati coinvolti. Contrappesi a tale elevato tasso di discrezionalità sono i pareri degli organi di indirizzo e controllo sovracomunali, il coinvolgimento delle opposizioni nella discussione del piano nonché gli adempimenti prescritti in tema di trasparenza			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Il procedimento è connotato da un apissimo margine di discrezionalità	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono rilevanti	
Impatto economico	L'impatto economico è molto rilevante	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi	L'ente è destinatario di vari ricorsi in via amministrativa in relazione ad atti di programmazione secondaria	
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli espletati dagli organi interni concorrono con la verifica del rispetto dei vincoli sovraordinati esperita a livello sovracomunale.	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Alto	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre garantire la massima trasparenza degli atti di programmazione		
La corretta ed esaustiva motivazione dell'atto di approvazione, con riferimento alle consultazioni, è essenziale		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo sugli atti del procedimento	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Cura della trasparenza di tutti gli atti	Tempestivo	Responsabile trasparenza, Responsabile Settore IV
3 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni	Semestrale	Segretario Generale
2 Relazione sulla trasparenza	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
3 Discussione consiliare		Consiglieri comunali
4 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV - Ing. Rosalba Di Palma

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Programmazione urbanistica secondaria / piani di lottizzazione**Area di rischio** *Provvedimenti ampliativi e dichiarativi privi di effetto economico diretto ivi compresi atti di programmazione urbanistica***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

La vicinanza del Comune di Napoli e del Comune di Nola rendono particolarmente appetibili il territorio di Marigliano per la realizzazioni di fabbricati a fini residenziali. Vi è dunque una forte pressione di interessi economici, anche rilevanti, sulle pratiche urbanistiche ed edilizie

Dati criminologici di contesto

Il territorio campano, e nello specifico l'interland napoletano, è fortemente segnato dal fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il fenomeno è ravvisabile anche nel territorio di Marigliano, stanti i numerosi casi riscontrati dagli organi di controllo

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Il PUC in corso di approvazione e la normativa regionale che prevede la doppia conformità per gli interventi di edilizia rendono particolarmente complessa la risposta della struttura comunale, peraltro segnata da gravi carenze di personale, alle richieste dei cittadini e delle imprese. Si registra ancora un'elevata mole di condoni da evadere. Recentemente è stata attivata la commissione sismica.

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Programmazione urbanistica di attuazione	Predisposizione	Vigente programmazione, vincoli sovraordinati, istanza di parte o proposta progettuale d'ufficio	Responsabile settore III, Autorità competente comunale	Verifica di assoggettabilità
			Responsabile del settore III, ev. Conferenza dei servizi, Giunta Comunale	Delibera di adozione del PUA
	Rapporto ambientale	Osservazioni, Delibera di adozione del PUA	Responsabile del settore III, Giunta Comunale	Delibera di approvazione del PUA
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	L'approvazione del PUA costituisce un atto ad elevato tasso di discrezionalità amministrativa e tecnica, necessari per definire un equilibrio tra i complessi interessi pubblici e privati coinvolti. Contrappesi a tale elevato tasso di discrezionalità sono i pareri degli organi di indirizzo e controllo sovracomunali nonché gli adempimenti prescritti in tema di trasparenza. E' utile informatizzare le procedure per rendere tracciabili le responsabilità ed inalterabili gli atti depositati. Poiché anche il tempo di completamento delle procedure ha spesso un riflesso economico, è importante che l'ufficio segua l'ordine cronologico delle pratiche, salvo motivare deroghe			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio***Indicatori di rischio*

Grado di discrezionalità

Il procedimento è connotato da un elevato margine di discrezionalità

Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale

Gli effetti esterni sono rilevanti

Impatto economico

L'impatto economico in generale è rilevante

accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni

Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari

Ricorsi amministrativi

L'ente è destinatario di vari ricorsi in via amministrativa in relazione ad atti di programmazione secondaria

Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction

Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio

I controlli espletati dagli organi interni concorrono con la verifica del rispetto dei vincoli sovraordinati esperita a livello sovracomunale.

Giudizio sintetico

Grado di rischio

Alto

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre garantire la massima trasparenza degli atti di programmazione		
Rispetto ordine cronologico		
Informatizzazione delle procedure		
La corretta ed esaustiva motivazione dell'atto di approvazione, con riferimento alle consultazioni, è essenziale		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo sugli atti del procedimento	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Mantenimento del registro delle pratiche al fine di monitorare il rispetto dei tempi procedurali. Motivare le istruttorie in deroga al principio cronologico	Semestrale	Responsabile del settore III
3 Cura della trasparenza di tutti gli atti	Tempestivo	Responsabile trasparenza, Responsabile Settore IV
4 Informatizzazione delle procedure	2022	Segretario Generale
5 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni	Semestrale	Segretario Generale
2 Relazione sulla trasparenza	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
3 Relazione amministrativa (in relazione ad attività di informatizzazione delle procedure)	2023	Segretario Generale
4 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Atti abilitativi di edilizia privata**Area di rischio** *Provvedimenti ampliativi e dichiarativi privi di effetto economico diretto ivi compresi atti di programmazione urbanistica***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

La vicinanza del Comune di Napoli e del Comune di Nola rendono particolarmente appetibili il territorio di Marigliano per la realizzazioni di fabbricati a fini residenziali. Vi è dunque una forte pressione di interessi economici, anche rilevanti, sulle pratiche urbanistiche ed edilizie

Dati criminologici di contesto

Il territorio campano, e nello specifico l'interland napoletano, è fortemente segnato dal fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il fenomeno è ravvisabile anche nel territorio di Marigliano, stanti i numerosi casi riscontrati dagli organi di controllo

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Il PUC in corso di approvazione e la normativa regionale che prevede la doppia conformità per gli interventi di edilizia rendono particolarmente complessa la risposta della struttura comunale, peraltro segnata da gravi carenze di personale, alle richieste dei cittadini e delle imprese. Si registra ancora un'elevata mole di condoni da evadere. Recentemente è stata attivata la commissione sismica. Occorre portare a pieno compimento l'informatizzazione del settore

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Provvedimento di autorizzazione edilizia		PUC, PUA, vincoli sovraordinati, istanza del privato, pareri istruttori	Responsabile del Settore III, Polizia Municipale	Controlli
			Responsabile del settore III	Provvedimento di autorizzazione o di diniego
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I procedimenti autorizzativi in materia di edilizia privata sono caratterizzati dalla partecipazione dei livelli di governo sovraordinati. Non si è in presenza di procedimenti ad elevata discrezionalità amministrativa, ma le valutazioni tecniche costituiscono una loro caratteristica imprescindibile. E' utile informatizzare le procedure per rendere tracciabili le responsabilità ed inalterabili gli atti depositati. Poiché anche il tempo di completamento delle procedure ha spesso un riflesso economico, è importante che l'ufficio segua l'ordine cronologico delle pratiche, salvo motivare deroghe			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio****Indicatori di rischio**

Grado di discrezionalità	Il procedimento è connotato da una rilevante discrezionalità tecnica
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni possono essere anche molto rilevanti in ragione dell'ampiezza dell'intervento da autorizzare
Impatto economico	L'impatto economico può essere anche molto rilevante
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	Risulta acclarata in primo grado la responsabilità di dipendenti comunali per omissione di attività di controllo in materia edilizia
Ricorsi amministrativi	L'ente è destinatario di vari ricorsi in via amministrativa in relazione ad atti di programmazione urbanistica secondaria ed ordinanze di demolizione
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli espletati dagli organi interni concorrono con la verifica del rispetto dei vincoli sovraordinati esperita a livello sovramunicipale. Possono essere molto incisivi

Giudizio sintetico

Grado di rischio Alto

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre garantire la trasparenza degli atti		
Rispetto ordine cronologico		
Informatizzazione delle procedure		
L'attività di controllo è essenziale, sia con riferimento ai provvedimenti adottati, sia relativamente allo stato dei luoghi		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo sugli atti del procedimento	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Mantenimento del registro delle pratiche al fine di monitorare il rispetto dei tempi procedurali. Motivare le istruttorie in deroga al principio cronologico	Semestrale	Responsabile del settore III
3 Assicurare il controllo edilizio con rapporti documentati possibilmente per ciascuna pratica istruita	Tempestivo	Segretario Generale
4 Informatizzazione delle procedure	2022	Segretario Generale
5 Cura della trasparenza di tutti gli atti	Tempestivo	Responsabile trasparenza, Responsabile Settore IV
6 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale compimento delle operazioni di verifica	Semestrale	Segretario Generale
2 Relazione sulla trasparenza	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
3 Relazione amministrativa (in relazione ad attività di informatizzazione delle procedure)	2023	Segretario Generale
4 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Atti abilitativi di edilizia produttiva / autorizzazioni uniche comprensive di titolo edilizio (SUAP)**Area di rischio** *Provvedimenti ampliativi e dichiarativi privi di effetto economico diretto ivi compresi atti di programmazione urbanistica***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Il settore commerciale costituisce l'asse portante della vita economica della città. I forti interessi economici espressi da tali settori debbono essere tutelati ed equilibrati nell'ambito della programmazione urbanistica approvata

Dati criminologici di contesto

Il territorio campano, e nello specifico l'interland napoletano, è fortemente segnato dal fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il fenomeno è ravvisabile anche nel territorio di Marigliano, stanti i numerosi casi riscontrati dagli organi di controllo

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Il PUC in corso di approvazione e la normativa regionale che prevede la doppia conformità per gli interventi di edilizia rendono particolarmente complessa la risposta della struttura comunale, peraltro segnata da gravi carenze di personale, alle richieste dei cittadini e delle imprese. Si registra ancora un'elevata mole di condoni da evadere. Recentemente è stata attivata la commissione sismica. E' stato portata a termine l'informatizzazione del SUAP

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Autorizzazione edilizia produttiva		PUC, PUA, vincoli sovraordinati, istanza dell'impresa, pareri istruttori	Responsabile del Settore III, Polizia Municipale, conferenza dei servizi	Controlli
			Responsabile del settore III	Provvedimento di autorizzazione o di diniego
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I procedimenti autorizzativi in materia di edilizia produttiva sono caratterizzati dalla partecipazione dei livelli di governo sovraordinati. Non si è in presenza di procedimenti ad elevata discrezionalità amministrativa, ma le valutazioni tecniche costituiscono una loro caratteristica imprescindibile. E' utile informatizzare le procedure per rendere tracciabili le responsabilità ed inalterabili gli atti depositati. Poiché anche il tempo di completamento delle procedure ha spesso un riflesso economico, è importante che l'ufficio segua l'ordine cronologico delle pratiche, salvo motivare deroghe			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio***Indicatori di rischio*

Grado di discrezionalità	Il procedimento è connotato da una rilevante discrezionalità tecnica
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni possono essere anche molto rilevanti in ragione dell'ampiezza dell'intervento da autorizzare
Impatto economico	L'impatto economico può essere anche molto rilevante
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	Risulta acclarata in primo grado la responsabilità di dipendenti comunali per omissione di attività di controllo in materia edilizia
Ricorsi amministrativi	L'ente è destinatario di vari ricorsi in via amministrativa in relazione ad atti di programmazione urbanistica secondaria ed ordinanze di demolizione
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli espletati dagli organi interni concorrono con la verifica del rispetto dei vincoli sovraordinati esperita a livello sovracomunale. Possono essere molto incisivi

Giudizio sintetico

Grado di rischio

Alto

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre garantire la trasparenza degli atti		
Rispetto ordine cronologico		
Informatizzazione delle procedure		
L'attività di controllo è essenziale, sia con riferimento ai provvedimenti adottati, sia relativamente allo stato dei luoghi		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo sugli atti del procedimento	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Mantenimento del registro delle pratiche al fine di monitorare il rispetto dei tempi procedurali. Motivare le istruttorie in deroga al principio cronologico	Semestrale	Responsabile del settore III
3 Assicurare il controllo sulle procedure SUAP con rapporti documentati possibilmente per ciascuna pratica istruita	Tempestivo	Segretario Generale
4 Mantenimento dell'informatizzazione delle procedure		Responsabile del settore III
5 Cura della trasparenza dei provvedimenti	Tempestivo	Responsabile trasparenza, Responsabile Settore IV
6 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale compimento delle operazioni di verifica	Semestrale	Segretario Generale
2 Relazione sulla trasparenza	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
3 Relazione amministrativa (in relazione ad attività di informatizzazione delle procedure)	Annuale	Segretario Generale
4 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Rilascio autorizzazioni e titoli abilitativi di tipo commerciale (SUAP)**Area di rischio** *Provvedimenti ampliativi e dichiarativi privi di effetto economico diretto ivi compresi atti di programmazione urbanistica***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno" Il settore commerciale costituisce l'asse portante della vita economica della città. I forti interessi economici espressi da tali settori debbono essere tutelati ed equilibrati nell'ambito della programmazione urbanistica approvata

Dati criminologici di contesto Assumono una certa rilevanza numerica i riscontri di illeciti a seguito di controlli effettuati dalla P.M.

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è stato recentemente oggetto di un importante intervento di informatizzazione. Le criticità ravvisabili sono correlate all'assenza di personale, posto che nell'ufficio lavora una sola unità di categoria B.

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Gestione procedimenti SUAP	Procedimenti ordinari	Istanza o comunicazione dell'impresa	Responsabile del Settore III, Polizia Municipale, (ev. conferenza dei servizi)	Controlli
			Responsabile del settore III	Provvedimento di autorizzazione o di diniego / verifica in caso di CILA/SCIA
	Gestione AUA	Istanza o comunicazione dell'impresa	Responsabile del settore III	Verifica ammissibilità, completezza istruttoria e invio all'autorità provinciale
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	I procedimenti in materia di regolazione delle attività commerciali sono caratterizzati dalla partecipazione dei livelli di governo sovraordinati. Non si è in presenza di procedimenti ad elevata discrezionalità amministrativa, ma le valutazioni tecniche possono avere un discreto rilievo. E' utile informatizzare le procedure per rendere tracciabili le responsabilità ed inalterabili gli atti depositati. Poiché anche il tempo di completamento delle procedure ha spesso un riflesso economico, è importante che l'ufficio segua l'ordine cronologico delle pratiche, salvo motivare deroghe. Assume importanza assicurare l'effettività di controlli a campione			

Valutazione del rischio**Identificazione del rischio****Indicatori di rischio**

Grado di discrezionalità	Il procedimento è connotato da una rilevante discrezionalità tecnica
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni possono essere anche molto rilevanti in ragione dell'ampiezza dell'intervento da autorizzare
Impatto economico	L'impatto economico può essere anche molto rilevante
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni	
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	
Ricorsi amministrativi	
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli espletati dagli organi interni concorrono con la verifica del rispetto delle normative ambientali, di sicurezza e salute pubblica operata a livello sovracomunale. Possono essere molto incisivi

Giudizio sintetico**Grado di rischio** Alto

Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre garantire la trasparenza degli atti		
Rispetto ordine cronologico		
Informatizzazione delle procedure		
L'attività di controllo è essenziale, sia con riferimento ai provvedimenti adottati, sia relativamente allo stato dei luoghi		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo sugli atti del procedimento	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Mantenimento del registro delle pratiche al fine di monitorare il rispetto dei tempi procedurali. Motivare le istruttorie in deroga al principio cronologico	Semestrale	Responsabile del settore III
3 Assicurare il controllo sulle procedure SUAP con rapporti documentati possibilmente per ciascuna pratica istruita che richieda un atto abilitativo espresso e a campione per le CILA e SCIA	Tempestivo	Segretario Generale
4 Mantenimento dell'informatizzazione delle procedure		Responsabile del settore III
5 Cura della trasparenza di tutti gli atti	Tempestivo	Responsabile trasparenza, Responsabile Settore IV
6 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale compimento delle operazioni di verifica	Semestrale	Segretario Generale
2 Relazione sulla trasparenza	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
3 Relazione amministrativa (in relazione ad attività di informatizzazione delle procedure)	Annuale	Segretario Generale
4 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Servizi elettorali**Area di rischio** *Provvedimenti ampliativi e dichiarativi privi di effetto economico diretto ivi compresi atti di programmazione urbanistica***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

La legislazione in materia elettorale non attribuisce ai servizi comunali alcun margine di discrezionalità. La pluralità degli interessi contrapposti correlati alle competizioni elettorali costituiscono sia un contrappeso all'eventuale utilizzo distorto degli istituti, consentendo un elevato livello di controllo sociale, sia una forte pressione sul regolare andamento della macchina comunale

Dati criminologici di contesto

E' oggetto di indagine l'ipotesi di reato di voto di scambio nelle penultime elezioni comunali. Pur essendo una vicenda esterna al funzionamento dell'apparato amministrativo comunale, tale circostanza deve essere tenuta in debito conto ai fini della valutazione potenziale dei rischi di illecito

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Anche per l'ufficio elettorale si pone un problema correlato alla scarsa dotazione organica. L'Ente è poi sede della Sottocommissione elettorale circondariale. L'avvicendamento del personale prossimo alla pensione impone di provvedere circa la formazione dei nuovi addetti.

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali	Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali (revisione semestrale, dinamica periodica, straordinaria)	Residenze, atti giudiziari recanti sanzioni accessorie che limitano i diritti elettorali	Responsabile Settore I, Commissione elettorale comunale	Liste elettorali
Gestione albi	Gestione albi elettorali	Albi elettorali previgenti, richieste di nuova iscrizione	Responsabile Settore I, Commissione elettorale comunale	Albi elettorali
	Gestione albi giudici onorari	Albi previgenti	Responsabile Settore I, Commissione elettorale comunale	Albo attinente le funzioni di Giudice Popolare
Adempimenti elettorali	Supporto al procedimento di presentazione delle candidature	Istanze dei candidati	Ufficio Elettorale, Segretario comunale	Elenchi degli elettori, ev. autentiche di sottoscrizioni, verbali di presentazione delle liste
	Individuazione e ripartizione spazi elettorali	Liste elettorali, disponibilità effettive per affissioni	Responsabile Settore I, Giunta comunale	Delibera di individuazione e ripartizione spazi elettorali
	Individuazione dei seggi elettorali	Albi degli scrutatori, elenco dei presidenti	Responsabile Settore I, Commissione elettorale comunale	Verbale individuazione sezioni elettorali
	Costituzione ufficio elettorale	Elenco del personale disponibile, risorse finanziarie determinabili ai fini del funzionamento dell'ufficio elettorale	Responsabile Settore I	Determina di costituzione ufficio elettorale
	Supporto allo svolgimento delle operazioni elettorali	Liste elettorali, materiale elettorale, seggi elettorali	Responsabile Settore I, Ufficio elettorale, seggi elettorali	Verbali degli esiti delle operazioni di voto
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Tutti i procedimenti sono in generale privi di discrezionalità amministrativa e tecnica. Marginali ambiti di discrezionalità sono riservati alla individuazione dei seggi elettorali, stabiliti dalla Commissione elettorale comunale, e alla costituzione dell'Ufficio elettorale. Un elemento di criticità può essere ricondotto alla necessità di garantire la riservatezza dei dati personali degli elettori, poiché il possesso dei relativi elenchi può essere ambito da partecipanti alle competizioni elettorali a fini di propaganda			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità, salvo per la nomina degli scrutatori e per la costituzione dell'ufficio elettorale	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono rilevanti in considerazione dell'impatto delle elezioni sulla comunità	
Impatto economico	Non rileva alcun interesse economico diretto	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	Sono in corso indagini penali per ipotesi di voto di scambio, ma che non coinvolgono l'apparato amministrativo	
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli amministrativi sono garantiti anche a livello sovracomunale	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Basso	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre garantire la trasparenza degli atti		
Rispetto della tempistica elettorale		
Garanzia della riservatezza dei dati elettorali		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo sugli atti del procedimento	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Adozione di apposite istruzioni per la tutela della privacy degli elettori all'ufficio elettorale e relativa vigilanza	Entro il 2021	Responsabile del settore I
4 Cura della trasparenza di tutti gli atti	Tempestivo	Responsabile trasparenza, Responsabile Settore IV
5 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale compimento dei controlli in loco	Semestrale	Segretario Generale
2 Relazione sulla trasparenza	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
3 Relazione amministrativa attestante l'adozione delle necessarie cautele a tutela della privacy	Annuale	Segretario Generale
4 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I - dott. Guglielmo Albano

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Servizi demografici (registrazioni e annotazioni di stato civile, cittadinanza, rilascio carte d'identità, residenze)**Area di rischio** *Provvedimenti ampliativi e dichiarativi privi di effetto economico diretto ivi compresi atti di programmazione urbanistica***Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

La legislazione in materia di servizi demografici non attribuisce ai servizi comunali alcun margine di discrezionalità. Vero è che lo status anagrafico o civile può essere rilevante ai fini del conseguimento di vantaggi economici per cui è essenziale operare i necessari controlli

Dati criminologici di contesto

Gli uffici demografici di alcuni comuni della Città Metropolitana di Napoli sono stati interessati da indagini volte ad accertare ipotesi di reato commessi per la falsificazione delle carte d'identità e per la concessione della cittadinanza agli stranieri

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Occorre procedere con urgenza al ricambio generazionale degli addetti agli uffici demografici e alla loro formazione per rendere più efficiente l'informatizzazione dei procedimenti

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Adempimenti anagrafici e dichiarazioni di stato civile in generale		Istanza del cittadino	Ufficio demografico, Polizia Municipale	Provvedimento o controllo in materia di dichiarazione anagrafica o di stato civile
Matrimonio	Matrimonio	Pubblicazioni	Ufficio stato civile, Sindaco o suo delegato	Registrazione
Cittadinanza	Cittadinanza	Certificato di residenza, decreto	Ufficio stato civile, Sindaco o suo delegato	Iscrizione nei registri di stato civile
	Cittadinanza iure sanguinis	Certificato di residenza, domanda di cittadinanza	Ufficio stato civile, Sindaco o suo delegato	Iscrizione nei registri di stato civile
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Tutti i procedimenti sono privi di discrezionalità amministrativa e tecnica. Poiché le dichiarazioni concernono soprattutto questioni di fatto, è essenziale appurare la loro veridicità mediante efficaci controlli			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono rilevanti solo per l'interessato	
Impatto economico	Possono essere rilevanti per l'interessato gli effetti indiretti delle dichiarazioni anagrafiche (riconoscimento cittadinanza, benefici economici)	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Essenziali sono efficaci controlli sulle dichiarazioni concernenti l'effettività della residenza. I controlli successivi di regolarità amministrativa, eseguiti a campione sulle pratiche, sono utili per verificare la complessiva regolarità dell'operato dell'ufficio	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Basso	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Rispetto dell'ordine cronologico		
Effettuazione di adeguati controlli sulle dichiarazioni		
Controlli a campione su dichiarazioni di residenza, riconoscimento e concessione della cittadinanza		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo sugli atti del procedimento, ipotizzando un controllo su ogni 10 pratiche concernenti riconoscimento, concessione di cittadinanza e dichiarazione di residenza	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Effettuazione di adeguati controlli sulle dichiarazioni	Tempestivo	Responsabile trasparenza, Responsabile Settore IV
3 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale compimento dei controlli in loco	Semestrale	Segretario Generale
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II - dott. Angelo Buonincontri

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Attribuzione provvidenze economiche ai cittadini non abbienti**Area di rischio** Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"	Nel contesto già duramente provato per la crisi economica, gli effetti dell'epidemia COVID-19 hanno acuito la domanda di provvidenze economiche e/o alimentari a sostegno della famiglia. Lo Stato ha destinato ingenti risorse per finanziare l'erogazione di contributi straordinari alla popolazione, le quali si sono aggiunte alle tradizionali forme di assistenza ai bisogni già operative presso l'Ente (contributi destinati ai cittadini locatari ex L. 431/1998, contributi straordinari a valere sul bilancio comunale).
Dati criminologici di contesto	Recenti controlli hanno portato all'emersione il fenomeno di false dichiarazioni per l'ottenimento di provvidenze economiche anche tra i beneficiari del Comune di Marigliano

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale	La dotazione organica dei servizi sociali è fortemente ridimensionata. Parte delle azioni a sostegno della povertà sono esercitate per il tramite dell'Ente D'Ambito n. 22 al quale il Comune di Marigliano aderisce.
---	---

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Ripartizione contributi	Formazione liste beneficiari / graduatorie	Provvedimento di finanziamento dell'intervento assistenziale / fondi di bilancio	Responsabile Settore I, Responsabile del Settore V, Giunta comunale	Delibera di indirizzo, Bando
		Bando, Istanze degli interessati	Responsabile del Settore I, Ufficio Politiche sociali, eventuale partecipazione Ambito 22, Giunta comunale	Formazione degli elenchi / graduatorie dei beneficiari
Erogazione sostegno una tantum	Erogazione contributi	Elenchi, graduatorie	Responsabile del Settore I, Responsabile del Settore V	Determina di assegnazione e successiva liquidazione
		Relazione ufficio politiche sociali	Responsabile del Settore I, Responsabile del Settore V	Determina di erogazione e successiva liquidazione
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il processo è connotato da elevata discrezionalità, esercitata in base alle relazioni dell'ufficio politiche sociali per quanto attiene ai provvedimenti di tipo puntuale oppure dalla Giunta Comunale. Utile è sostenere il provvedimento con una adeguata ed esaustiva motivazione. Nella fase relativa alla pubblicazione degli atti occorre evitare di citare dati personali			

Valutazione del rischio			
Identificazione del rischio			
<i>Indicatori di rischio</i>			
Grado di discrezionalità	Elevata discrezionalità		
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Rilevanti se riferiti a contributi destinati a pluralità di soggetti		
Impatto economico	Rilevanti se riferiti a contributi destinati a pluralità di soggetti		
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni			
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari			
Ricorsi amministrativi			
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction			
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Il Controllo sulla motivazione dell'atto è funzionale ad evitare un uso distorto dell'istituto		
Giudizio sintetico			
Grado di rischio	Medio		
Trattamento del rischio			
<i>Identificazione delle misure</i>			
Controlli interni di regolarità amministrativa			
Controllo sui requisiti per beneficiare delle provvidenze			
<i>Trattamento delle misure</i>			
Descrizione misura	Tempi di realizzazione		Responsabile
1 Controllo interno di regolarità amministrativa in relazione al rispetto dei criteri di riparto e adeguata motivazione degli atti	Semestrale		Segretario generale
2 Controlli sui requisiti degli istantii ad opera dei servizi anagrafici, della Polizia Municipale e delle amministrazioni finanziarie dello stato	Tempestivi		Responsabile del Settore I, Responsabile P.M.
<i>Indicatori di monitoraggio</i>			
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione		Responsabile
1 Referto dei controlli interni, esteso anche al compimento delle attività di verifica a campione dei requisiti per l'accesso al beneficio	Semestrale		Segretario Generale
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.			RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I - dott. Guglielmo Albano

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Assegnazioni abitazioni di edilizia economica residenziale, gestione contratti**Area di rischio** Gestione del patrimonio ed archivio**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Il Comune detiene la gestione di importanti risorse destinate all'edilizia pubblica residenziale. La gestione delle abitazioni del quartiere "Pontecitra" e dei servizi connessi risulta molto impegnativa per l'Ente. La domanda è mediamente contenuta. A seguito del nuovo regolamento, adottato dalla Regione Campania, per la locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (n. 12 del 30/11/2020), si è dato avvio al procedimento per la sanatoria delle occupazioni senza titolo

Dati criminologici di contesto

Il tema delle occupazioni abusive è particolarmente sentito nella Regione Campania. Sono molteplici le verifiche compiute dalla PM locale sul territorio che hanno portato alla scoperta di occupazioni abusive di alloggi di edilizia economica popolare

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

L'Ufficio Patrimonio, come ogni altra struttura comunale, risente particolarmente della riduzione dell'organico. Per consentire la gestione degli adempimenti introdotti dal nuovo regolamento regionale (n. 12 del 30/11/2020) ci si è avvalso dell'Agenzia di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana. Nel 2016 l'Ente ha pubblicato un bando in esito al quale sono già intervenute le assegnazioni degli alloggi di proprietà comunale e di proprietà dello IACP. La graduatoria degli aventi titolo non utilmente inseriti ai fini dell'assegnazione conta 60 famiglie, delle quali nei primi mesi del 2021 sono intervenute due assegnazioni di alloggi divenuti liberi. La gestione degli alloggi di proprietà comunale è poi fortemente condizionata dalle scarse risorse finanziarie, le quali incidono negativamente sulle manutenzioni.

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Assegnazione degli alloggi		Piano edilizia popolare, disponibilità alloggi comunali e di proprietà dello IACP, rilevazione fabbisogni	Responsabile del Settore III, Giunta Comunale	Bando di assegnazione
		Bando, istanze	Responsabile del Settore III	Controlli e successiva graduatoria
		Graduatoria	Sindaco	Provvedimento di assegnazione
Gestione alloggi	Procedimenti di sanatoria	Avviso per la regolarizzazione in sanatoria, istanze	Agenzia Area Nolana, Responsabile del Settore III	Controlli e istruttoria pratica
		Controlli e istruttoria pratica	Responsabile del Settore III, Sindaco	Provvedimento di regolarizzazione
	Assegnazioni in proprietà	Richiesta di assegnazione in proprietà	Agenzia Area Nolana, Responsabile del Settore III	Controlli e successivo provvedimento di autorizzazione alla vendita
		Provvedimento di assegnazione in vendita	Responsabile del Settore III, Segretario	Atto di vendita
	Gestione debitori del canone morosi	Verifica pagamenti	Agenzia Area Nolana, Responsabile del Settore III	Redazione elenco dei debitori ed emissione avviso bonario
		Elenco dei debitori	Responsabile del Settore III	Ordinanza ingiunzione
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Tutti i procedimenti sono connotati da un basso tasso di discrezionalità amministrativa e tecnica. Il rischio di gestione non rispondente all'interesse pubblico può annidarsi nel mancato rispetto dei criteri previsti nel bando, nei mancati controlli in ordine alle dichiarazioni rese e della eventuale occupazione abusiva di alloggi, nella mancata attivazione delle procedure per il recupero dei canoni di locazione			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni sono rilevanti considerando il complesso dei beni gestiti, il numero delle famiglie ospitate e di quelle in lista d'attesa	
Impatto economico	L'impatto economico è rilevante tenuto conto del numero degli immobili gestiti e del valore unitario che gli stessi hanno se rapportati all'economia di un singolo nucleo familiare	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	I controlli sulla lista d'attesa e sui provvedimenti di assegnazione e sugli atti di recupero dei canoni inevasi possono risultare efficaci	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Medio	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Occorre garantire la trasparenza degli atti		
Rispetto dei requisiti di assegnazione		
E' utile proseguire l'informatizzazione dei dati relativi		
L'attività di controllo è essenziale, sia con riferimento ai provvedimenti adottati, sia relativamente allo stato dei luoghi		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo sugli atti del procedimento	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Informatizzazione delle procedure	Entro 2022	Responsabile del settore III
3 Esecuzione di periodici controlli in loco per verificare eventuali situazioni di occupazione abusiva, stato di manutenzione degli immobili e allacci abusivi	Semestrale	Responsabile del settore III, Comando di PM
4 Cura della trasparenza di tutti gli atti	Tempestivo	Responsabile trasparenza, Responsabile Settore IV
5 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale compimento dei controlli in loco	Semestrale	Segretario Generale
2 Relazione sulla trasparenza	Annuale	Nucleo di Valutazione, Segretario Generale
3 Relazione amministrativa (in relazione ad attività di informatizzazione delle procedure)	Annuale	Segretario Generale
4 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** **Protocollo e archiviazione****Area di rischio** **Gestione del patrimonio e archivio****Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"	L'informatizzazione dei procedimenti e dei documenti della pubblica amministrazione ha una valenza anche ai fini della lotta alla corruzione, potendo garantire l'integrità degli archivi e la tracciabilità delle responsabilità. I precisi obblighi che incombono sugli enti locali sono rinvenibili nel d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, come recentemente modificato dalla "Carta della cittadinanza digitale" (L. 124/2014) e nel DPR 445/2000. L'informatizzazione è il presupposto per l'applicazione degli istituti a tutela della trasparenza previsti nel d.lgs. 33/2013.
Dati criminologici di contesto	

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale	L'Ente è in forte ritardo sulla piena implementazione degli obblighi di legge di cui alla richiamata normativa. Nominato il Responsabile per la transizione digitale (delibera Commissario straordinario n. 28 del 17/9/2020), occorre approvare il conseguente piano triennale e le linee guida. Al contempo è necessario accelerare il processo di informatizzazione del protocollo, degli atti amministrativi e degli archivi comunali.
---	--

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Programmazione	Piano per l'informatizzazione	Indirizzi amministrazione comunale	Responsabile Area I, Giunta Comunale	Piano triennale per l'informatizzazione
	Manuale di Gestione Documentale	Indirizzi amministrazione comunale	Responsabile Area I, Responsabile Area II, Giunta Comunale	Manuale di Gestione Documentale, Regolamento archivio e protocollo
Protocollo	Protocollo in entrata	Documento consegnato al protocollo anche per il tramite telematico	Ufficio Protocollo, Responsabili dei servizi	Atto protocollato, classificato e fascicolato
	Protocollo interna e in uscita	Documento prodotto dagli uffici	Responsabili dei servizi	
Gestione archivio	Riversamento nell'archivio storico	Fascicoli archivistici da conservare, piano di conservazione	Responsabile Area II, Responsabili dei servizi	Riversamento nell'archivio storico
	Scarto archivistico	Fascicoli archivistici da scartare, piano di conservazione, elenco di consistenza dei fascicoli da destinare allo scarto	Responsabile Area II, Responsabili dei servizi, Sovrintendenza archivistica	Scarto archivistico
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Tanto i procedimenti di protocollo, quanto quelli archivistici necessitano di essere riscritti alla luce della vigente disciplina e alla luce del redigendo manuale di gestione documentale			

Valutazione del rischio			
Identificazione del rischio			
<i>Indicatori di rischio</i>			
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità		
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	La tutela dell'integrità degli archivi comunali è un bene essenziale per la comunità, definendo l'attività regolatoria dell'Ente diritti e doveri per i cittadini		
Impatto economico	Può essere rilevante		
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni			
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari			
Ricorsi amministrativi			
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction			
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Il controllo successivo di regolarità amministrativa può estendersi all'esame del grado di accountability del sistema di gestione documentale con riferimento all'analisi delle singole pratiche		
Giudizio sintetico			
Grado di rischio	Basso		
Trattamento del rischio			
<i>Identificazione delle misure</i>			
Approvazione ed implementazione del Piano di transizione digitale			
Approvazione ed attuazione del Manuale di Gestione Documentale			
Informatizzazione dei flussi documentali			
<i>Trattamento delle misure</i>			
Descrizione misura	Tempi di realizzazione		Responsabile
1 Predisposizione del nuovo Piano di transizione digitale	2021		RDT
2 Manuale di Gestione Documentale	2021		Responsabile Area I (anche in qualità di RDT) Responsabile Area II
3 Informatizzazione dei flussi documentali	2021		Responsabile Area I
<i>Indicatori di monitoraggio</i>			
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione		Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevato il grado di integrità ed informatizzazione dei documenti gestiti nell'ambito delle singole pratiche	Semestrale		Segretario Generale
2 Relazione amministrativa con riferimento al conseguimento degli obiettivi strategici di redazione del Piano di transizione digitale, del Manuale di gestione documentale e grado di implementazione dell'informatizzazione comunale	2022		Segretario Generale, Nucleo di Valutazione
3 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.			RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I - dott. Guglielmo Albano

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II - dott. Angelo Buonincontri

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Controlli su SCIA, CILA, istanze urbanistiche ed edilizie, controlli su segnalazioni di abusivismo edilizio**Area di rischio** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"	La vicinanza del Comune di Napoli e del Comune di Nola rendono particolarmente appetibili il territorio di Marigliano per la realizzazioni di fabbricati a fini residenziali. Vi è dunque una forte pressione di interessi economici, anche rilevanti, sulle pratiche urbanistiche ed edilizie
Dati criminologici di contesto	Il territorio campano, e nello specifico l'interland napoletano, è fortemente segnato dal fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il fenomeno è ravvisabile anche nel territorio di Marigliano, stanti i numerosi casi riscontrati dagli organi di controllo

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale	Il PUC in corso di approvazione e la normativa regionale che prevede la doppia conformità per gli interventi di edilizia rendono particolarmente complessa la risposta della struttura comunale, peraltro segnata da gravi carenze di personale, alle richieste dei cittadini e delle imprese. Si registra ancora un'elevata mole di condoni da evadere. Recentemente è stata attivata la commissione sismica. Tali criticità possono riflettersi sull'efficacia dei controlli in materia edilizia
---	--

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Controllo su procedimenti a istanza di parte	Controlli su SCIA e CILA	Dichiarazione del cittadino, elaborati tecnici, Programmazione urbanistica e vincoli sovraordinati	Responsabile del Settore III, Ufficio edilizia, Ufficio Polizia Municipale	Verbale di sopralluogo, provvedimenti di sospensiva e/o di abbattimento
	Controlli nell'ambito di procedimenti permessi a costruire	istanza del cittadino, elaborati tecnici, Programmazione urbanistica e vincoli sovraordinati	Responsabile del Settore III, Ufficio edilizia, Ufficio Polizia Municipale	Verbale di sopralluogo, provvedimenti di sospensiva e/o di abbattimento
Controlli d'ufficio	Controllo d'ufficio	Segnalazioni, verifiche su istanza dell'Ufficio tecnico comunale	Responsabile del Settore III, Ufficio edilizia, Ufficio Polizia Municipale	Verbale di sopralluogo, provvedimenti di sospensiva e/o di abbattimento
	Ordinanze di demolizione	Verbali di controllo	Responsabile del Settore III, Ufficio edilizia	Ordinanza di ripristino
		Verbale di inottemperanza	Responsabile del Settore III, Ufficio edilizia	Provvedimento di acquisizione al patrimonio / provvedimento di ripristino in danno
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il procedimento è privo di discrezionalità. Occorre tuttavia assicurare la regolarità, completezza ed efficacia dei controlli edilizi.			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni possono essere rilevanti per la comunità	
Impatto economico	Possono essere rilevanti	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari	Risulta acclarata in primo grado la responsabilità di dipendenti comunali per omissione di attività di controllo in materia edilizia	
Ricorsi amministrativi	L'ente è destinatario di vari ricorsi in via amministrativa in relazione ad atti di programmazione urbanistica secondaria ed ordinanze di demolizione	
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	Pervengono molteplici segnalazioni, le quali vengono trasmesse agli uffici competenti per effettuazione di controlli	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Il controllo documentale non può penetrare l'accertamento del fatto, rimesso alla verifica del pubblico ufficiale, tuttavia può verificare la completezza e la ricorrenza dei controlli effettuati in base ai procedimenti aperti	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Alto	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Incremento dell'attività di controllo		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo successivo sui procedimenti in essere. Verificare che agli esposti pervenuti sia effettivamente seguita un'attività di sopralluogo.	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Rotazione del personale della P.M. deputato al controllo	Tempestivo	Responsabile di P.M
3 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale esaustivo compimento dei controlli	Semestrale	Segretario Generale
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Controlli in materia ambientale**Area di rischio** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Il territorio del Comune di Marigliano è inserito nella c.d. "Terra dei fuochi" per la frequenza delle discariche abusive e degli incendi di rifiuti. Si tratta di un fenomeno particolarmente allarmante per il contrasto del quale il Ministero dell'ambiente, il Ministero dell'interno, il Ministero dello sviluppo economico, il Ministero della difesa, il Ministero della giustizia, la Regione Campania, le Prefetture campane e gli enti locali collaborano nell'ambito delle azioni disciplinate da un protocollo d'intesa.

Dati criminologici di contesto

I reati ambientali sono particolarmente significativi e ricorrenti nel territorio campano.

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

L'impegno del Comune di Marigliano nel contrasto degli illeciti ambientali è intenso. Il Comandante della P.M. rappresenta diciotto comuni del territorio dell'Area Nolana presso la cabina di regia della prefettura. Sull'efficacia dell'azione di contrasto agli abusi ambientali incide negativamente la problematica concernente il limitato numero delle unità in dotazione al comando.

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Controlli d'ufficio	Controllo d'ufficio	Segnalazioni, verifiche su istanza dell'Ufficio ambiente e dell'ufficio tecnico comunale	Responsabile del Settore III, Ufficio edilizia, Ufficio Polizia Municipale	Verbale di sopralluogo, provvedimenti inibitori
	Ordinanze di sgombero	Verbali di controllo	Responsabile del Settore III, Ufficio edilizia	Ordinanza di ripristino
		Verbale di inottemperanza	Responsabile del Settore III, Ufficio edilizia	Ripristino in danno
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il procedimento è privo di discrezionalità. Occorre tuttavia assicurare la regolarità, completezza ed efficacia dei controlli ambientali.			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	In generale, sono rilevanti per la comunità ed in casi eccezionali di particolare allarme per la salute pubblica	
Impatto economico	Può essere rilevante	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction	Pervengono molteplici segnalazioni, le quali vengono trasmesse agli uffici competenti per effettuazione di controlli	
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Il controllo documentale non può penetrare l'accertamento del fatto, rimesso alla verifica del pubblico ufficiale, tuttavia può verificare la completezza e la ricorrenza dei controlli effettuati in base ai procedimenti aperti	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Alto	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Incremento dell'attività di controllo		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo successivo sui procedimenti in essere. Verificare che agli esposti pervenuti sia effettivamente seguita un'attività di sopralluogo.	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Rotazione del personale di P.M. deputato ai controlli	Tempestivo	Responsabile della P.M.
3 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale esaustivo compimento dei controlli	Semestrale	Segretario Generale
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio**

Macro processo Controlli anonari
Area di rischio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Analisi del contesto**contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Il settore commerciale costituisce l'asse portante della vita economica della città. I forti interessi economici espressi da tali settori debbono essere tutelati ed equilibrati nell'ambito della programmazione urbanistica approvata

Dati criminologici di contesto

Assumono una certa rilevanza numerica i riscontri di illeciti a seguito di controlli effettuati dalla P.M.

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Sull'efficacia e adeguatezza dei controlli anonari incide negativamente la problematica concernente il limitato numero delle unità in dotazione al comando.

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output
Controllo su procedimenti a istanza di parte	Controlli su SCIA e CILA	Dichiarazione del cittadino, elaborati tecnici, Programmazione urbanistica e vincoli sovraordinati	Responsabile del Settore III, Ufficio commercio, Ufficio Polizia Municipale	Verbale di sopralluogo, provvedimenti di sospensione e/o di abbattimento
	Controlli nell'ambito di procedimenti permessi a costruire	istanza del cittadino, elaborati tecnici, Programmazione urbanistica e vincoli sovraordinati	Responsabile del Settore III, Ufficio commercio, Ufficio Polizia Municipale	Verbale di sopralluogo, provvedimenti di sospensione e/o di abbattimento
Controlli d'ufficio		Segnalazioni, verifiche su istanza dell'Ufficio tecnico comunale	Responsabile del Settore III, Ufficio commercio, Ufficio Polizia Municipale	Verbale di sopralluogo, provvedimenti di sospensione e/o di abbattimento
		Verbali di controllo	Responsabile del Settore III, Ufficio commercio, Ufficio Polizia Municipale	Ordinanza di sospensione
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il procedimento è privo di discrezionalità. Occorre tuttavia assicurare la regolarità, completezza ed efficacia dei controlli anonari al fine di prevenirne l'arbitrarietà			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Gli effetti esterni possono essere rilevanti per la comunità	
Impatto economico	Possono essere rilevanti	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Il controllo documentale non può penetrare l'accertamento del fatto, rimesso alla verifica del pubblico ufficiale, tuttavia può verificare la completezza e la ricorrenza dei controlli effettuati in base ai procedimenti aperti	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Medio	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Incremento dell'attività di controllo		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Assicurare il controllo amministrativo successivo sui procedimenti in essere. Verificare che agli esposti pervenuti sia effettivamente seguita un'attività di sopralluogo.	Semestrale, con obbligo di segnalazione immediata di eventuali irregolarità	Segretario Generale
2 Rotazione del personale della P.M. deputato al controllo	Tempestivo	Comandante della P.M.
3 Immediata comunicazione di segnalazioni di illeciti e/o di irregolarità	Tempestivo	Tutti i soggetti coinvolti
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere rilevata l'eventuale esaustivo compimento dei controlli	Semestrale	Segretario Generale
2 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - Ing. Andrea Ciccarelli

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.M. - com. dott. Emiliano Nacar

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Gestione delle entrate tributarie**Area di rischio** Gestione delle entrate**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Il livello delle entrate degli enti locali è fortemente condizionato dalla congiuntura economica. In presenza di chiari segnali di rallentamento dell'economia, anche a causa degli effetti socio-economici della pandemia Covid-19, occorre ottimizzare i processi di riscossione a tutela degli equilibri di bilancio.

Dati criminologici di contesto

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Il settore della gestione della riscossione delle entrate è in corso di riorganizzazione, attraverso il maggior impegno dell'Agenzia di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana. Anche tale settore è fortemente condizionato dalla penuria di personale.

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Gestione dei procedimenti di riscossione delle entrate	Emissione degli atti di accertamento tributario	Elenchi di contribuenti inadempienti, ruoli	Responsabile del servizio competente, Responsabile settore V	Emissione atto di accertamento
	Riscossione coattiva	Atto di accertamento non pagato	Responsabile del servizio competente, Responsabile settore V	Emissione dei ruoli per la riscossione coattiva
	Aggiornamento archivi informatici	Elenco reversali di pagamento, elenchi dei bollettini di pagamento, elenco dei contribuenti	Responsabile del servizio competente, Responsabile settore V	Aggiornamento costante dei database dei contribuenti
Gestione dei ricorsi tributari	Autotutela	Istanze di autotutela prodotte dai cittadini	Responsabile del servizio competente, Responsabile settore V	Definizione del procedimento di autotutela
	Contenzioso	Ricorsi tributari	Responsabile del servizio competente, Responsabile settore V	Costituzione in giudizio
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il processo non è connotato da alcuna discrezionalità, se non legata all'interpretazione della norma tributaria. L'informatizzazione deve garantire la possibilità di verificare la corrispondenza tra i mancati incassi e i contribuenti inadempienti			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	L'emissione massiva degli atti tributari ha in generale un impatto rilevante sulla comunità	
Impatto economico	Rilevante	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Il controllo sugli equilibri di bilancio e sulla gestione degli agenti contabili affidati al Collegio dei Revisori è ordinariamente assicurato e consente di esprimere sia valutazioni in relazione all'andamento del tasso di riscossione delle entrate comunali, sia in relazione a specifici atti gestionali individuati a campione. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è utile per sindacare il merito delle scelte interpretative assunte per la gestione degli atti di autotutela.	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Medio	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Informatizzazione delle banche dati		
Controlli interni di regolarità amministrativa		
Controlli interni di regolarità contabile		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Informatizzazione delle banche dati	2021	Responsabile Settore V
2 Controllo interno di regolarità amministrativa sugli atti di autotutela	Semestrale	Segretario generale
3 Controllo sugli equilibri di bilancio	Quadrimestrale	Segretario, Collegio dei revisori, Responsabile
4 Conto della gestione degli agenti contabili	Annuale	Collegio dei revisori contabili, Responsabile Settore V
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere esteso agli atti di autotutela in materia tributaria	Semestrale	Segretario Generale
2 Verbale dei controlli sugli equilibri finanziari	Quadrimestrale	Segretario, Collegio dei revisori, Responsabile Settore V
3 Parere sul rendiconto della gestione, Relazione al rendiconto di gestione	Annuale	Collegio dei revisori contabili, Responsabile Settore V
4 Relazione amministrativa con riferimento alla valutazione del grado di informatizzazione delle banche dati relativi alle entrate	Annuale	Responsabile settore V, Segretario generale, Nucleo di valutazione
5 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V - Dott. Pasquale De Stefano

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Gestione delle entrate patrimoniali**Area di rischio** Gestione delle entrate**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"

Il livello delle entrate degli enti locali è fortemente condizionato dalla congiuntura economica. In presenza di chiari segnali di rallentamento dell'economia, anche a causa degli effetti socio-economici della pandemia Covid-19, occorre ottimizzare i processi di riscossione a tutela degli equilibri di bilancio.

Dati criminologici di contesto

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale

Le entrate patrimoniali sono gestite dai singoli settori dell'Ente sotto il coordinamento dell'ufficio ragioneria.

Descrizione del processo

<i>Fase</i>	<i>Procedimento</i>	<i>Input</i>	<i>Organi, settori e uffici competenti</i>	<i>Output</i>
Gestione dei procedimenti di riscossione delle entrate patrimoniali	Verifica ed emissione richiesta di pagamento	Titolo giuridico costitutivo del credito	Responsabile del servizio competente, Responsabile settore V	Emissione richiesta di pagamento
	Attivazione della riscossione coattiva	Richiesta di pagamento con termini scaduti	Responsabile del servizio competente, Responsabile settore V	Emissione ordinanza ingiunzione / richiesta azione legale
	Azione giudiziale	Richiesta di instaurazione di azione legale	Responsabile del servizio competente, Responsabile settore V, Ufficio Contenzioso, Giunta	Delibera di costituzione in giudizio
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Il processo non è connotato da alcuna discrezionalità. L'informatizzazione dei procedimenti di ciascun ufficio può garantire la possibilità di evidenziare il mancato incasso dei crediti dell'Ente			

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Nessuna discrezionalità	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Può essere rilevante in ragione del titolo giuridico fatto valere	
Impatto economico	Rilevante se rapportata al complesso dei crediti patrimoniali dell'Ente	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	Il controllo sugli equilibri di bilancio è ordinariamente assicurato e consente di esprimere sia valutazioni in relazione all'andamento del tasso di riscossione delle entrate comunali, sia in relazione a specifici atti gestionali individuati a campione. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è utile per sindacare l'efficacia dell'azione di riscossione delle entrate patrimoniali proprie	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Medio	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Informatizzazione delle banche dati		
Controlli interni di regolarità amministrativa		
Controlli interni di regolarità contabile		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Informatizzazione delle banche dati	2021	Rispettivi responsabili dei servizi
2 Controllo interno di regolarità amministrativa sugli atti dai quali derivano crediti per l'Ente	Semestrale	Segretario generale
3 Controllo sugli equilibri di bilancio	Quadrimestrale	Segretario, Collegio dei revisori, Responsabile Settore V
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Referto dei controlli interni, nel quale deve essere esteso alla riscossione degli atti interni dai quali si evince un credito dell'Ente	Semestrale	Segretario Generale
2 Verbale dei controlli sugli equilibri finanziari	Quadrimestrale	Segretario, Collegio dei revisori, Responsabile Settore V
3 Parere sul rendiconto della gestione, Relazione al rendiconto di gestione	Annuale	Collegio dei revisori contabili, Responsabile Settore V
4 Relazione amministrativa con riferimento alla valutazione del grado di informatizzazione delle banche dati relativi alle entrate	Annuale	Responsabile settore V, Segretario generale, Nucleo di valutazione
5 Segnalazioni di illeciti, ricorsi amministrativi, verifiche a.g.		RPCT

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V - Dott. Pasquale De Stefano

Il RPCT - Seg. Gen. Dott. Gianluca Pisano

**Scheda di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio****Macro processo** Affari legali e contenzioso**Area di rischio** Affari legali e contenzioso**Analisi del contesto****contesto esterno**

Valutazione del livello di interesse "esterno"	L'ANAC ha recentemente adottato le linee guida n. 12, approvate con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018. Per gli enti privi di servizio di avvocatura, il ricorso agli incarichi legali esterni è essenziale per garantire una adeguata difesa in giudizio. Come nei comuni limitrofi, occorre registrare un elevato numero di richieste di risarcimento danni rientranti nella competenza dei giudici di pace a danno dell'Ente che mettono sotto pressione gli uffici del contenzioso
Dati criminologici di contesto	Nel recente passato l'ufficio del Giudice di Pace di Marigliano è stato sottoposto ad indagini, ipotizzando il mercimonio delle cause di risarcimento danni. Le indagini sono ancora in corso.

contesto interno

Fattori che incidono sull'organizzazione comunale	L'Ente è privo di un ufficio legale e deve ricorrere agli incarichi esterni per assicurarsi un'efficace difesa giudiziale. I nominativi dei legali sono attinti da un Albo periodicamente aggiornato. Con delibera del Commissario Straordinario n. 4 del 3.2.2009 ne è stato disciplinato l'utilizzo. E' utile operare una sua revisione alla luce delle linee guida n. 12 dell'ANAC.
---	--

Descrizione del processo

Fase	Procedimento	Input	Organi, settori e uffici competenti	Output	
Gestione contenzioso	Costituzione in giudizio	Ricezione atto introduttivo, relazioni dei Responsabili dei servizi	Responsabile Ufficio Contenzioso, Responsabile settore V, Giunta Comunale	Delibera di incarico	
		Delibera di incarico	Responsabile ufficio contenzioso, Responsabile settore V	Determina e disciplina di incarico	
	Gestione della controversia	Rapporti periodi dei legali	Responsabile ufficio contenzioso	Informativa al Sindaco, agli assessori competenti, ai Responsabili dei servizi	
		Relazione del legale	Responsabile ufficio contenzioso, Responsabile Settore V	Liquidazione onorari e spese del legale dell'Ente	
	Gestione provvedimenti giudiziari	Provvedimenti di condanna a carico dell'Ente		Responsabile ufficio contenzioso, legale incaricato	Delibera di impugnazione in esito a valutazioni prognostiche positive e di utilità per l'Ente
				Responsabile ufficio contenzioso, Responsabile Settore V, Revisori dei conti, Consiglio Comunale	Riconoscimento debito fuori bilancio
		Delibera di riconoscimento debito f.b.	Responsabile ufficio contenzioso, Responsabile Settore V	Determina di liquidazione	
		Provvedimenti a favore dell'Ente	Responsabile dell'ufficio contenzioso	Informativa al Sindaco, agli assessori competenti, ai Responsabili dei servizi	
	Gestione stragiudiziale delle controversie	Trattative per bonario componimento	Atti stragiudiziali, relazioni dei Responsabili dei settori	Responsabile ufficio contenzioso, Responsabile settore competente, Responsabile settore V	ipotesi di accordo
		Stipulazione accordo	ipotesi di accordo	Responsabile settore competente, Responsabile V settore, Giunta o, nei casi previsti, previo parere dei Revisori dei conti, Consiglio comunale	Delibera di approvazione ipotesi di accordo, Successiva stipula
Giudizio di sintesi sulle caratteristiche del processo	Tanto gli affidamenti di incarichi, quanto la definizione bonaria delle controversie sono connotate da un elevato tasso di discrezionalità. I controlli successivi sono poco idonei, anche perché nell'attuale assetto organizzativo essi afferiscono al responsabile del Servizio contenzioso. I provvedimenti dovranno essere pertanto motivati analiticamente				

Valutazione del rischio		
Identificazione del rischio		
<i>Indicatori di rischio</i>		
Grado di discrezionalità	Elevato tasso di discrezionalità amministrativa	
Valutazione degli effetti esterni all'Amministrazione comunale	Rilevanti	
Impatto economico	Rilevanti	
accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni		
Indagini penali in corso, procedimenti aperti per responsabilità giuscontabile, procedimenti disciplinari		
Ricorsi amministrativi		
Segnalazioni pervenute anche per il tramite delle procedure di whistleblowing, valutazioni reclami e/o risultanze di customer satisfaction		
Efficacia dei controlli ai fini della riduzione del rischio	In ragione della circostanza per cui il Segretario generale è responsabile dell'ufficio del contenzioso, i controlli successivi di regolarità amministrativa sono svolti da soggetti diversi. I procedimenti esitati in condanne per l'Ente sono oggetto di controllo da parte del Collegio dei revisori contabili e della Corte dei conti	
Giudizio sintetico		
Grado di rischio	Alto	
Trattamento del rischio		
<i>Identificazione delle misure</i>		
Motivazione degli atti		
Ricorso alla turnazione dei soggetti incaricati		
Revisione regolamento sull'affidamento degli incarichi legali		
Trasparenza degli affidamenti di incarico, trasparenza degli atti di approvazione degli accordi stragiudiziali e delle delibere di riconoscimento di debito fuori bilancio		
<i>Trattamento delle misure</i>		
Descrizione misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Trasparenza degli affidamenti degli incarichi, degli atti di risoluzione bonaria e dei provvedimenti di riconoscimento di debito fuori bilancio	Semestrale	Segretario generale
2 Revisione regolamento incarichi legali	2021	Segretario generale
<i>Indicatori di monitoraggio</i>		
Descrizione indicatore	Tempi di realizzazione	Responsabile
1 Relazione annuale sulla trasparenza	Quadrimestrale	Segretario generale
2 Relazione amministrativa sulla revisione del regolamento sugli incarichi legali	2022	Segretario generale, Nucleo di valutazione

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Ufficio Personale	
							Oneri informativi per cittadini e imprese
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 90 giorni dalla data di proclamazione	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 90 giorni dalla data di proclamazione	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Entro 90 giorni dalla data di proclamazione	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RCPT, a seguito di comunicazione dell'interessato	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per le informazioni di propria competenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per le informazioni di propria competenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per le informazioni di propria competenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per le informazioni di propria competenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per le informazioni di propria competenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per le informazioni di propria competenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)				

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Ufficio del Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, su dichiarazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, su dichiarazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, su dichiarazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, su dichiarazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT, su dichiarazione dell'interessato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)				

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RCPT, su dichiarazione dell'interessato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RCPT, su dichiarazione dell'interessato	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RCPT, su dichiarazione dell'interessato	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non più applicabile (comma 7, art. 1, d.l. 30/12/2019, n. 162)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per gli ambiti di propria competenza	

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Non applicabile al Comune di Marigliano		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non applicabile al Comune di Marigliano		
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area Economico Finanziaria	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area Economico Finanziaria	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area Economico Finanziaria		
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area Economico Finanziaria		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale		

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	
Compensi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RCPT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore V	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
	Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore V		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V		

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					Per ciascuno degli enti:		Resp. Settore V
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Settore V	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore V		

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza				
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza	

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1.	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Resp. Area IV per OO.PP., Resp. Area V per programma biennale degli acquisti di beni e servizi
				Per ciascuna procedura:		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area V
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Resp. Ufficio Contenzioso
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Resp. Ufficio Contenzioso
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Resp. Ufficio Contenzioso
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza	
Dati sui pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Resp. Area V
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area V
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area V	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area V
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area V	

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area IV
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area IV
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area IV Resp. Area IV
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area IV
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Area III

ALLEGATO C) AL PTPCT DEL COMUNE DI MARIGLIANO - SEZIONE III - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione dati per pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Servizi informatici
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascun Responsabile di Servizi per i procedimenti di propria competenza