

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AGGIORNAMENTO 2018 – 2020

## **I Piani di prevenzione della corruzione nell'Ente**

Il piano 2014-2016 e i suoi aggiornamenti 2015-2017, 2016-2018 e 2017-2019, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), sono stati redatti tenendo conto dell'organizzazione di un ente di ridotte dimensioni che non può mettere in campo risorse umane e strumentali di organizzazioni più grandi e maggiormente esposte al rischio corruzione.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC)/Segretario Comunale ha effettuato incontri informali con i responsabili nell'ambito di attività di supporto e assistenza giuridico amministrativa nonché è stata svolta la formazione in materia di prevenzione della corruzione al RPC stesso e ai Responsabili dei servizi. Attraverso la formazione si è cercato di chiarire che le azioni intraprese non sono finalizzate direttamente all'anticorruzione ma si parte dal contenimento di comportamenti a rischio di illegalità.

Già dall'anno 2014, tutti i dipendenti dei Comuni aderenti all'Unione sono stati portati a conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento. L'unione ha adottato il codice di comportamento con deliberazione di G.C. n 1 del 18/01/2017 (allegato B)

Le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta uno strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi. Gli obiettivi contenuti nel P.T.P.C sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)/Piano delle Performance (PdP).

La funzione di controllo dell'effettiva attuazione delle azioni previste dalla normativa vigente da parte del RPC, è stata attuata:

- mediante comunicazione dei dipendenti di partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- mediante dichiarazione dei dipendenti dei rapporti di lavoro con soggetti privati avuti negli ultimi tre anni;
- mediante comunicazione interessi finanziari e situazione patrimoniale da parte dei Responsabili.

I Responsabili, inoltre, hanno certificato l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, provvedendo alla relativa pubblicazione.

Il Piano e i suoi aggiornamenti sono stati pubblicati in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione"

# TITOLO I

## IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

### AGGIORNAMENTO 2018-2020

#### **1. Aggiornamento del Piano**

In coerenza con il PNA e con le prescrizioni di cui all'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 si è provveduto alla redazione del quarto aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Gli obiettivi posti per il triennio 2018-2020, alla luce dell'esperienza maturata nei decorsi anni, sono realisticamente raggiungibili, tenuto conto del livello di attenzione posta da parte dell'organizzazione dell'Ente, al perseguimento di strategie mirate allo sviluppo di un contesto di prevenzione dei fenomeni di corruzione in un enti di ridotte dimensioni come questo.

Per quanto riguarda definizioni e metodologia si rimanda a quanto già riportato nel piano 2014-2016 e nei suoi aggiornamenti 2015-2017, 2016-2018 ma soprattutto al Piano 2017-2019 che è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (ANAC deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016) con particolare riferimento ai contenuti, ai soggetti coinvolti e alle misure di prevenzione di contrasto obbligatorie

Il PNA ANAC 2016 ha invitato gli enti pubblici ad approfondire solo "temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto, occorre evidenziare che:

- rimane immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015 (ANAC determina n. 12 del 28 ottobre 2015) in merito anche all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;
- il decreto legislativo numero 97/2016 ha modificato sia la legge "anticorruzione" sia la quasi totalità del "decreto 33/2013 sulla trasparenza" e introdotto il "Freedom of Information Act" (Foia). Se nella versione originale il decreto 33/2013 poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", il "Foia" ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico. Come previsto nel PPCT 2017-2019 questa Amministrazione mediante apposito regolamento nell'anno 2017 ha disciplinato i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti previsti nel "Foia":
  - l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omessodi pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
  - l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.
- il decreto legislativo 97/2016 ha definitivamente stabilito che il PNA costituisce "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi. Inoltre, è sempre con il d.lgs sopra citato che è stata eliminata la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una "sezione" del PTPC.
- è stata aggiornata la disciplina relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) a seguito dell'approvazione della legge del 30/11/2017 n° 179 pubblicato nella G.U. del 14/12/2017 "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". Si tratta di un primo intervento sulla disciplina pubblicistica del whistleblowing, con modifiche all'articolo 54-bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del Dlgs 165/2001.

L'aggiornamento del piano per il triennio 2018-2020 è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

La predisposizione del piano è stata curata dal Responsabile della Prevenzione alla corruzione, con la collaborazione del NdV. La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

## 1. Analisi del contesto

### 1.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

I dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro degli Interni alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, con riferimento all'anno 2015, di cui si riporta stralcio in merito alla provincia di appartenenza, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria).

#### **PROVINCIA DI PAVIA**

*Nonostante la provincia pavese si connota ancora per una florida situazione economica, la stessa non è risultata immune dagli effetti della crisi economica che ha investito l'intero territorio nazionale e che, in questa provincia, ha prodotto ripercussioni sia sul tessuto produttivo<sup>152</sup> che in termini occupazionali<sup>153</sup>, con la chiusura (o il ricorso alla cassa integrazione) di diverse attività imprenditoriali. Le attività investigative condotte negli ultimi anni hanno consentito di accertare l'influenza nell'area delle dinamiche criminali che interessano il milanese ed il monzese (tra cui estorsioni e traffici di droga) che la presenza della 'Ndrangheta (che si è già dimostrata in grado di incidere negativamente sull'area politica, amministrativa ed imprenditoriale di questa provincia), per la quale l'adiacenza al territorio del Capoluogo regionale costituisce motivo di forte attrattiva. Al riguardo è stata oramai definitivamente accertata, tra le numerose articolazioni di 'Ndrangheta stabilmente insistenti nel territorio lombardo, anche l'esistenza di una "locale" delineata strutturalmente a Pavia.*

*Nonostante questo territorio non appaia particolarmente avvezzo a favorire le infiltrazioni della criminalità organizzata, dunque, si ritiene che vi gravitino elementi vicini alla 'Ndrangheta, in particolare quella riferibile alle province reggina e catanzarese.*

*Sul territorio pavese, per altro verso, sono emersi episodi di malaffare (peculato) da parte di soggetti che hanno operato con incarichi dirigenziali in strutture pubbliche.*

*In aumento i casi di estorsione<sup>154</sup> censiti, che sembrano talora riconducibili anche all'operato di strutturate aggregazioni malavitose; tali condotte potrebbero trarre ulteriore alimento dalla presenza di situazioni di crisi aziendale o difficoltà di accesso al credito.*

*Nella provincia risiede stabilmente un discreto numero di stranieri<sup>155</sup>, con più significative presenze di persone di nazionalità romena, albanese, marocchina, egiziana ed ucraina. Ciò nonostante, vengono segnalate sul territorio emergenti problematiche relativamente all'accoglienza di nuovi migranti.*

*In ordine alla criminalità di matrice straniera la provincia di Pavia manifesta l'operatività di singoli elementi e gruppi che si attivano nella consumazione di reati contro il patrimonio (specie i furti, talvolta ricettazioni, rapine o casi di estorsione) e contro la persona (lesioni e violenza sessuale), oppure concernenti gli stupefacenti o lo sfruttamento della prostituzione. Tra gli stranieri, particolare attenzione viene rivolta nei confronti di albanesi, nordafricani, sudamericani e romeni.*

*Il territorio pavese, sebbene in misura decisamente meno consistente rispetto all'adiacente città metropolitana meneghina, è pure caratterizzato da non trascurabili sequestri di stupefacenti. Nell'anno 2015<sup>156</sup> sono stati complessivamente intercettati in questa provincia oltre 182 kg. di droga<sup>157</sup> ed il traffico e spaccio di droga<sup>158</sup> fa rilevare diversi deferiti per associazione finalizzata al traffico ed una leggera prevalenza delle segnalazioni a carico di italiani, evidenziando in capo agli stranieri un concreto interessamento di marocchini e sudamericani, albanesi e talvolta romeni, che danno luogo a sodalizi multietnici, spesso partecipati da italiani. Attorno all'attività di spaccio, episodicamente, si rileva l'insorgere di conflittualità (tra italiani e stranieri) e collaterali gravi delitti.*

*In ordine ai traffici di droga vanno anche annotati frequenti contatti, da parte di soggetti operanti in questa provincia, con referenti all'estero (in Spagna, Olanda e Sudamerica) dei cartelli del narcotraffico.*

*La criminalità predatoria, maggiormente avvertita specie nelle aree provinciali più prossime al milanese, è un fenomeno che trova terreno fertile in un territorio vasto e con insediamenti abitativi in numerosi piccoli centri. La consumazione di delitti contro il patrimonio<sup>159</sup> fa registrare l'operatività<sup>160</sup> (anche con carattere associativo) sia da parte degli italiani che di stranieri (albanesi, romeni, egiziani), talora di soggetti nomadi<sup>161</sup>.*

*Ancora presenti nel 2015 le pratiche di sfruttamento della prostituzione (talvolta anche con vittime minorenni), cui in particolare gruppi criminali sia albanesi che romeni manifestano un concreto interessamento, anche*

*sinergico, e le cui attività appaiono allargate a contesti extraregionali, talora perfino connotandosi per transazionalità (sviluppando contestualmente anche interessi nel campo degli stupefacenti).*

*152 In cui si segnalano la filiera agro-alimentare e la relativa industria di trasformazione, nonché il settore calzaturiero e relativo indotto.*

*153 Con ricadute negative anche in termini di occupazione giovanile o attinenti agli sfratti abitativi.*

*154 nonché di delitti c.d. "spia", in particolare gli incendi, anch'essi in crescita nel 2015.*

*155 Sono 58.824 quelli censiti dall'ISTAT al 31 dicembre 2015.*

*156 Dati statistici di fonte DCSA.*

*157 Per lo più marijuana (quasi 147 kg., in notevolissimo aumento rispetto al 2014), ma sono stati anche sequestrati non irrilevanti quantitativi di cocaina (quasi 23 kg., anch'essa con un notevole incremento) ed eroina (quasi 10 kg.).*

*158 Talvolta allargati all'adiacente provincia di Lodi o a più ampi contesti territoriali, anche di carattere extraregionale.*

*159 Sebbene progressivamente in calo, si segnalano ancora numerosi i furti (in particolare quelli in abitazione, con destrezza e in danno di autovetture o esercizi commerciali, mentre sono meno frequenti - ma in aumento - quelli con strappo), come pure le truffe e frodi informatiche e le estorsioni (entrambe in aumento nel 2015). Per le rapine, anch'esse in incremento, si segnalano frequenti gli episodi nella pubblica via o all'interno di abitazioni ed esercizi commerciali, ma non vanno trascurati altri obiettivi abbastanza ricorrenti quali gli Istituti di credito. In aumento, nell'anno 2015, anche i danneggiamenti.*

*160 Talvolta allargata alle adiacenti province lodigiana e milanese o ad ancor più ampi contesti territoriali.*

*161 In particolare provenienti da insediamenti del vicino milanese, ma la presenza di taluni campi viene segnalata anche a Pavia.*

Il nostro ente non risulta infiltrato da attività criminali organizzate anche se sul territorio si verificano episodi di microcriminalità quali furti, scippi e piccole rapine, prostituzione e spaccio di stupefacenti.

#### Contesto interno

I Comuni di Cecima e Ponte Nizza con atti approvati dai rispettivi Consigli Comunali hanno costituito l'Unione di comuni lombarda denominata "TERRE DEI MALASPINA" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dell'articolo 18 della legge regionale 27 giugno 2008, n. 19 "Riordino delle Comunità montane della Lombardia, disciplina delle unioni di comuni lombarde e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali"

Con i medesimi atti sono stati approvati lo Statuto e l'atto costitutivo dell'Unione;

L'atto costitutivo è stato sottoscritto dai Sindaci aderenti all'Unione in data 06/04/2016 Rep. n. 01 del 06/04/2016

Lo Statuto dell'Unione è stato pubblicato divenuto esecutivo il 31/03/2016

Si sono regolarmente insediati gli organi dell'Unione così come previsto dallo Statuto giuste deliberazioni del 06/04/2016;

L'art. 4 dell'atto costitutivo prevede che l'Unione è costituita per l'esercizio congiunto di servizi e funzioni dei comuni che la compongono come meglio indicate nello statuto allegato.

L'art. 8 (Funzioni dell'unione) dello statuto dell'Unione prevede

- al comma 1 che i Comuni conferiscono all'Unione l'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni aderenti, nei termini previsti dal legislatore nazionale, nonché le ulteriori funzioni conferite dalla legge regionale.
- al comma 5 che fatte salve le ulteriori possibilità di conferimento previste dal presente articolo, l'elenco delle funzioni fondamentali e dei relativi servizi nonché dei servizi non riferibili a funzioni tutti conferibili all'Unione, nei modi stabiliti al successivo articolo 9 e, comunque, alle condizioni e nei termini previsti dalla legge nazionale e regionale, è indicato nell'allegato "A" allo Statuto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Si precisa che i comuni costituenti l'Unione hanno approvato il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE per le annualità precedenti così come segue:

- comune di Cecima deliberazione n. 7 del 08/01/2016 avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ AGGIORNAMENTO 2016-2018
- comune di Ponte Nizza deliberazione n. 11 del 20.1.2016 avente ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ AGGIORNAMENTO 2016-2018.

Con deliberazione della giunta dell'unione n. 1 del 18/01/2017 è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019

Il medesimo piano è stato approvato dalle giunte dei comuni aderenti all'unione (Cecima delibera n 7 del 30/01/2017 - Ponte Nizza delibera n 7 del 25/01/2017)

Con deliberazioni del Consiglio dell'Unione è avvenuto il recepimento in capo l'Unione di comuni lombarda denominata "TERRE DEI MALASPINA" delle seguenti funzioni/servizi da parte dei comuni di Cecima e Ponte Nizza:

- funzione "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo" di cui all'art. 14 comma 27 lett. A del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale" di cui all'art. 14 comma 27 lett. B del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente" di cui all'art. 14 comma 27 lett. C del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale" di cui all'art. 14 comma 27 lett. D del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi" di cui all'art. 14 comma 27 lett. E del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi" di cui all'art. 14 comma 27 lett. F del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della costituzione" di cui all'art. 14 comma 27 lett. G del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici" di cui all'art. 14 comma 27 lett. H del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "polizia municipale e polizia amministrativa locale" di cui all'art. 14 comma 27 lett. I del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale" di cui all'art. 14 comma 27 lett. L del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "servizio statistico" di cui all'art. 14 comma 27 lett. L bis del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- servizi "valorizzazione dei beni di interesse storico, attività culturali e interventi diversi nel settore culturale, sport e tempo libero, giovani, sviluppo e valorizzazione del turismo, reti e altri servizi di pubblica utilità mediante costituzione di ufficio unico ai sensi dell'art. 8 dello statuto dell'unione

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione di giunta dell'Unione n. 7 del 23/09/2016 avente ad oggetto APPROVAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI CONFERITI ALL'UNIONE TERRE DEI MALASPINA

La struttura è ripartita in quattro aree organizzative denominate "Servizi".

Ciascun Servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente di categoria "D" del CCNL individuato con provvedimento sindacale Responsabile di Servizio titolare di posizione organizzativa.

Ciascun Servizio è articolato al suo interno in Uffici alla guida dei quali operano dipendenti di categoria "C" del CCNL, pur in assenza di formale provvedimento di nomina/individuazione.

Il segretario Generale svolge più ruoli: Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, servizio finanziario

Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari, Responsabile dei controlli amministrativi interni, Presidente dell'Organismo di valutazione.

Non sono presenti soggetti in possesso della professionalità necessaria per l'individuazione del vicesegretario;  
Non è prevista la dirigenza;

La dotazione organica effettiva è la seguente:

FUNZIONI	SERVIZI	personale	% utilizzo	personale	% utilizzo	personale	% utilizzo	personale	% utilizzo		
A) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo	A	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1	Segretario unione	75	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	7,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	7,5	Istruttore AMMINISTRATIVO CaTD e PT	50
	A	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	2	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	25	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	5	Segretario unione	10	Istruttore AMMINISTRATIVO CaTD e PT	25
	A	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3	Segretario unione	5	Istruttore Direttivo TECNICO incarico art 110 tuel	2,5	Istruttore Direttivo TECNICO D1 PONTE NIZZA	20	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	5
	A	Ufficio tecnico	4	Istruttore Direttivo TECNICO D2 esterno art. 1 co 557 L.311/2004 CECIMA	35	Istruttore Direttivo TECNICO D1 PONTE NIZZA	37	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	20		
	A	Affari generali	5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	5	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	2,5	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	2,5
	A	Risorse umane	6	Segretario unione	10	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	2,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	2,5	Istruttore AMMINISTRATIVO CaTD e PT	25
B) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale	B	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	5	Istruttore Direttivo TECNICO D1 PONTE NIZZA	15	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	7,5	Istruttore Direttivo TECNICO incarico art 110 tuel	2,5
	B	Viabilità e infrastrutture stradali	2	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	5	Istruttore Direttivo TECNICO D1 PONTE NIZZA	15	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	20	Istruttore Direttivo TECNICO incarico art 110 tuel	2,5
C) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente	C		1	Istruttore Direttivo TECNICO incarico art 110 tuel	2,5	Istruttore Direttivo TECNICO D1 PONTE NIZZA	10	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	2		
D) Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione	D	Urbanistica assetto del territorio	1	Istruttore Direttivo TECNICO incarico art 110 tuel	40	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	5				

territoriale di livello sovracomunale	D	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	2	Istruttore Direttivo TECNICO incarico art 110 tuel	10	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	5				
E) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	E	Sistema di protezione civile		Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	10	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	10	Istruttore Direttivo TECNICO incarico art 110 tuel	5		
F) Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani;	F			Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	2,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	2,5	Istruttore Direttivo TECNICO incarico art 110 tuel	5		
G) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione	G	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1				
	G	Interventi per la disabilità	2	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1				
	G	Interventi per gli anziani	3	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1				
	G	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	4	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1				
	G	Interventi per le famiglie	5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1				
H) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici	H	Istruzione prescolastica	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	2,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1,5				
	H	Altri ordini di istruzione	2	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	2,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1,5				
	H	Servizi ausiliari all'istruzione	3	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	2,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1,5	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	10	Collaboratore amministrativo autista operaio messo B3 CECIMA	22
	H	Diritto allo studio	4	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	2,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1,5				
I) Polizia municipale e polizia amministrativa locale	I	Polizia locale e amministrativa	1	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	47,5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	2				

	I	Sistema integrato di sicurezza urbana	2	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	10	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	2			
L) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;	L	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	35	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	20	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	5	
L bis) Servizio statistico	L BIS	Statistica e sistemi informativi		Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	14	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	14			

**FUNZIONE E PROGRAMMI COLLEGATI**

funzioni	Servizi	personale	% utilizzo	personale	% utilizzo	personale	% utilizzo	
S.N.C.F.	Valorizzazione dei beni di interesse storico	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1	Istruttore Direttivo TECNICO D1 PONTE NIZZA	2
S.N.C.F.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	2
S.N.C.F.	Sport e tempo libero	3	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1	Istruttore Direttivo TECNICO D1 PONTE NIZZA	1
S.N.C.F.	Giovani	4	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	2
S.N.C.F.	Sviluppo e valorizzazione del turismo	5	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1	Istruttore vigile urbano, autista scuolabus e messo notificatore C3 PONTE NIZZA	1
S.N.C.F.	Reti e altri servizi di pubblica utilità (SUAP, farmacie comunali, affissioni e pubblicità)	6	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D4 PONTE NIZZA	1	Istruttore Direttivo AMMINISTRATIVO D2 CECIMA	1	Segretario unione	2

Questo ente gestisce in maniera associata a seguito di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 30 del TUEL con la Comunità Montana Oltrepò pavese le seguenti funzioni:

- a. Rete delle biblioteche/sistema bibliotecario
- b. Sportello Unico Attività Produttive
- c. Centrale unica di committenza
- d. Sviluppo e valorizzazione del turismo



- e. Valorizzazione dei beni di interesse storico;
- f. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;
- g. Sport e tempo libero;
- h. Politiche giovanili;
- i. Gestione uffici sottosuolo e predisposizione dei PUGGS
- j. Sistemi Informativi
- k. Autorizzazione e vigilanza zone sismiche (LR 33/2015);
- l. Gestione delle reti di illuminazione esterna e definizione del DAIE (l.r.31/2015);

Il RPCT per le funzioni associate è il Segretario della Comunità Montana mentre per le funzioni non associate il RPCT è il Segretario del unione che è chiamato a svolgere la funzione di referente del RPCT per le funzioni ad essa attribuite garantendo, in particolare, la regolare corrispondenza dei flussi informativi.

Nella predisposizione dei rispettivi PTPC, in particolare l'analisi del contesto esterno e le misure di prevenzione relative alle funzioni aggregate nonché la mappatura dei processi e l'analisi del rischio dei procedimenti gestiti in maniera associata sono stati elaborati in maniera condivisa.

Il coordinamento nella definizione del PTPC consente di semplificare l'attività dei singoli comuni coinvolti, attraverso la condivisione delle attività di formazione, dell'analisi del contesto esterno, del processo di individuazione delle aree di rischio e dei criteri di valutazione delle stesse.

## 2. Mappatura dei processi e Gestione del rischio

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'aggiornamento del Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2018.

Provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente, in un ente di piccole dimensioni con ridotto personale, per la complessità della materia, è difficoltoso per carenza di mezzi e di personale da dedicare a questo adempimento, in un lasso di tempo tanto ristretto.

Questo ente, comunque, ha mappato i principali processi individuati dal PTPC nazionale che aggiorna annualmente.

In merito alla mappatura dei processi questa amministrazione aderisce al suggerimento fornito dall'ANCI nelle LINEE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SUGGERIMENTI PER I PICCOLI COMUNI E AGGREGAZIONI del settembre 2016 che scrive: *La mappatura grafica e tabellare dei processi, richiede tempo e disponibilità di risorse umane da dedicare alle attività di analisi dei processi. I Piccoli Comuni possono limitarsi ad elencare i propri processi, rinunciando a realizzare la mappatura tabellare o grafica di ciascun processo. L'importante è identificare gli eventi di corruzione che si possono verificare nei processi individuati.*

Si riportano, pertanto, qui di seguito l'elenco dei processi tipici che caratterizzano un'amministrazione locale, organizzati secondo le tre macro-categorie dei processi di governo, processi operativi e processi di supporto.

La mappatura completa dei principali processi di governo, dei processi operativi e dei processi di supporto dell'ente è riportata nelle tabelle seguenti.

n.	processi di governo
1	stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
2	stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
3	stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
4	stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
5	stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
6	stesura ed approvazione del bilancio annuale
7	stesura ed approvazione del PEG

8	stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
9	stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
10	controllo politico amministrativo
11	controllo di gestione
12	controllo di revisione contabile

<b>PROCESSI OPERATIVI</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
Gestione servizi demografici, stato civile, elettorali	Pratiche anagrafiche
	Documenti d'identità
	Certificazione anagrafica
	Atti nascita - morte - matrimonio - cittadinanza
	Gestione leva
	Archivio elettori
	Consultazioni elettorali
Gestione servizi sociali	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
	Servizi per minori e famiglie
	Servizi per disabili
	Alloggi popolari
	Servizi per adulti in difficoltà
	Integrazione cittadini stranieri
Gestione servizi educativi	Asili nido - Servizi 0-3 anni
	Scuole
	Servizi per il diritto allo studio
	Sostegno scolastico
	Trasporto scolastico
	Refezione scolastica
	Doposcuola
Gestione servizi cimiteriali	
Gestione servizi culturali e sportivi	Organizzazione e partecipazione eventi
	Gestione biblioteche
	Gestione musei
	Gestione impianti sportivi
	Gestione associazioni culturali
	Gestione pari opportunità
Gestione turismo	Marketing territoriale
	Gestione punti informazione
Gestione mobilità e viabilità	Manutenzione strade
	Gestione circolazione e sosta
	Gestione segnaletica,
	Gestione trasporto pubblico locale

	Rimozione neve
Gestione del territorio e ambiente-mantenimento	Pulizia strade
	Raccolta e smaltimento rifiuti
	Manutenzione verde
	Gestione corsi d'acqua
	Gestione servizio idrico
	Gestione illuminazione pubblica
	Pianificazione urbanistica
Gestione territorio-pianificazione	OOPP
	Edilizia privata
	Edilizia pubblica
	Piani controllo inquinamento
	Gestione protezione civile
Gestione servizi polizia locale	Gestione sicurezza
	Controllo commercio
	Attività di prevenzione
	Gestione accertamenti
	Emissione e notifica atti giudiziari
Gestione attività produttive -SUAP	Gestione agricoltura
	Gestione commercio e industria
Gestione aziende municipalizzate	

<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
Gestione risorse economico finanziarie	Gestione delle entrate
	Gestione delle uscite
	Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa
	Adempimenti fiscali
	Gestione e manutenzione beni mobili
Gestione sistemi informatici	Gestione e manutenzione hardware e software
	Disaster recovery e backup
	Comunicazione interna
Gestione documentale	Documenti
	Archivio
	Protocollo
Gestione risorse umane	Selezione e assunzione
	Gestione aspetti giuridici e economici
	Formazione
	Valutazione
	Relazioni sindacali
Gestione segreteria	Delibere
	Determine

	Ordinanze
	Notifiche
	Albo pretorio
	Organi istituzionali
	Reclami
	Comunicazione esterna
	Accesso agli atti e trasparenza
	Semplificazione amministrativa
	Raccolta dati customer satisfaction
	Gestione sito web Gestione redazione
	Informazione ai cittadini
Gestione gare e appalti	Sale dell'amministrazione locale (es. sale comunali)
	Gare ad evidenza pubblica
	Fornitura beni e servizi e gestione lavori in economia
Gestione servizi legali	Stipula contratti
	Azioni di supporto giuridico
Gestione sicurezza ambienti di lavoro	Raccolta e trattamento dati
Gestione fornitori+outsourcing	Selezione fornitori
	Valutazione fornitori
Gestione delle partnership	

In allegato al PTPCT approvato l'anno precedente, chi legge può trovare le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Nella colonna di destra (schede di analisi del rischio), è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto alla stima del valore della probabilità ed alla stima del valore dell'impatto, quindi all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

Come già evidenziato nel punto precedente in merito all'analisi del contesto, questo ente

Con deliberazioni del Consiglio dell'Unione è avvenuto il recepimento in capo l'Unione di comuni lombarda denominata "TERRE DEI MALASPINA" delle seguenti funzioni/servizi da parte dei comuni di Cecima e Ponte Nizza:

- funzione "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo" di cui all'art. 14 comma 27 lett. A del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale" di cui all'art. 14 comma 27 lett. B del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente" di cui all'art. 14 comma 27 lett. C del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale" di cui all'art. 14 comma 27 lett. D del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi" di cui all'art. 14 comma 27 lett. E del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione "organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi" di cui all'art. 14 comma 27 lett. F del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico

- funzione “progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, quarto comma, della costituzione” di cui all’art. 14 comma 27 lett. G del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione “edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici” di cui all’art. 14 comma 27 lett. H del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione “polizia municipale e polizia amministrativa locale” di cui all’art. 14 comma 27 lett. I del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione “tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell’esercizio delle funzioni di competenza statale” di cui all’art. 14 comma 27 lett. L del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- funzione “servizio statistico” di cui all’art. 14 comma 27 lett. L bis del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico
- servizi “valorizzazione dei beni di interesse storico, attività culturali e interventi diversi nel settore culturale, sport e tempo libero, giovani, sviluppo e valorizzazione del turismo, reti e altri servizi di pubblica utilità mediante costituzione di ufficio unico ai sensi dell’art. 8 dello statuto dell’unione

Si chiarisce pertanto che per le attività analizzate, qualora facessero riferimento a funzioni gestite in Unione, si debba far riferimento al RPCT dell’Unione e come referente al Responsabile del Servizio dell’Unione.

Questo ente gestisce in maniera associata a seguito di apposite convenzioni ai sensi dell’art. 30 del TUEL con la Comunità Montana Oltrepò pavese le seguenti funzioni:

- a. Rete delle biblioteche/sistema bibliotecario
- b. Sportello Unico Attività Produttive
- c. Centrale unica di committenza
- d. Sviluppo e valorizzazione del turismo
- e. Valorizzazione dei beni di interesse storico;
- f. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;
- g. Sport e tempo libero;
- h. Politiche giovanili;
- i. Gestione uffici sottosuolo e predisposizione dei PUGGS
- j. Sistemi Informativi
- k. Autorizzazione e vigilanza zone sismiche (LR 33/2015);
- l. Gestione delle reti di illuminazione esterna e definizione del DAIE (l.r.31/2015);

Il RPCT per le funzioni associate è il Segretario della Comunità Montana mentre per le funzioni non associate il RPCT è il Segretario del unione che è chiamato a svolgere la funzione di referente del RPCT per le funzioni ad essa attribuite garantendo, in particolare, la regolare corrispondenza dei flussi informativi.

## **2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

### **AREA A:**

- acquisizione e progressione del personale:
- concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera.

### **AREA B:**

- affidamento di lavori servizi e forniture:
- procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture.

### **AREA C:**

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- autorizzazioni e concessioni.

#### **AREA D:**

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

#### **AREA E (Specificata per i comuni):**

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);
- gestione giuridica del personale;
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti1;
- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe d famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- patrocini ed eventi;
- diritto allo studio;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi;

## **2.2 Procedimenti Analizzati e Trattamento del Rischio**

Nell'anno 2014 questa attività è stata effettuata sperimentalmente su alcuni procedimenti dell'area acquisizione e progressione del personale mentre nel PTPC 2015 è stata estesa nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune e nel PTPC 2016 e 2017 l'analisi si è concentrata in particolare sull'area E specifica dei Comuni.

Si dà atto che i principali processi dell'ente sono stati mappati già con il PTPC dell'anno precedente. La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il piano è stato elaborato seguendo un metodo di analisi e rilevazione del rischio collegato a ciascun tipo di procedimento analizzato. Alla identificazione e valutazione del rischio segue l'indicazione delle misure di prevenzione che consistono in norme, procedure, azioni di carattere generale o specifiche, idonee a prevenire fatti corruttivi.

Il piano si configura come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio.

Nello specifico, i procedimenti con l'indicazione degli specifici fattori di rischio sono stati rilevati utilizzando un'analisi metodologica con l'applicazione dei parametri di valutazione contenuti nella normativa in materia.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Applicando la suddetta metodologia sono stati analizzati i principali procedimenti riferibili alle macro aree C – E .

Nelle schede allegata al PTPCT approvato l'anno precedente sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per :

- la valutazione della probabilità;
- la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

<b>TABELLA SINTESI VALUTAZIONE PONDERAZIONE DEL RISCHIO</b>				
<b>Area</b>	<b>Attività o processo</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Rischio</b>

E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,33	2,25	RILEVANTE 9,74
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,5	2,75	RILEVANTE 9,62
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4,17	2,25	RILEVANTE 9,38
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4,17	2,25	RILEVANTE 9,38
C	Controlli DIA, SCIA, Attività di edilizia libera , certificati destinazione urbanistica	3,5	2,5	RILEVANTE 8,75
C	Accesso ai servizi sociali	3,5	2,5	RILEVANTE 8,75
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,83	2,25	RILEVANTE 8,61
B	Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	2,75	RILEVANTE 8,25
C	Commercio in sede fissa e ambulante	2,83	2,75	RILEVANTE 7,78
E	Organizzazione eventi	3,83	2	RILEVANTE 7,66
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,67	2,75	RILEVANTE 7,34
A	Reclutamento personale - Mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	2,67	2,75	RILEVANTE 7,34
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone, ed enti pubblici e privati, al di fuori dell'ambito di solidarietà sociale	2,83	2,5	RILEVANTE 7,07
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici nell'ambito della solidarietà sociale	2,83	2,5	RILEVANTE 7,07
E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,83	1,5	MEDIO 6,71
C	Permesso di costruire	2,67	2,5	MEDIO 6,67
E	Riscossione coattiva tributi ed entrate patrimoniali	3,33	2	MEDIO 6,66
E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	2	MEDIO 6,66
E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	3	2	MEDIO 6
C	Concessione posizione giuridiche anagrafiche (rilascio carte d'identità, immigrazioni, emigrazioni, cambi di indirizzo, aggregazione/scissione nuclei familiari, cittadini comunitari, stranieri, concessione cittadinanza italiana)	2,5	2,25	MEDIO 5,62
E	Gestione delle sanzioni per violazione CdS	2,5	2,25	MEDIO 5,62
E	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	3	1,75	MEDIO 5,25
E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	BASSO 4,78
E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,75	BASSO 4,67
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	2,25	BASSO 4,5
E	Rilascio di patrocini	2,83	1,5	BASSO 4,245

E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	BASSO 4,16
E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	BASSO 4,11
E	Rilascio autorizzazioni x concessione aspettative, congedi, permessi, autorizzazione straordinari	1,83	2,25	BASSO 4,11
E	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,33	1,75	BASSO 4,07
E	Gestione delle tombe di famiglia	2,67	1,5	BASSO 4,05
C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. Con oltre 200 partecipanti)	2,83	1,25	TRASCURABILE 3,53
E	Levata dei protesti cambiari	2	1,75	TRASCURABILE 3,5
E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,33	1,25	TRASCURABILE 3,50
C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	TRASCURABILE 2,17
E	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,5	2,5	TRASCURABILE 1,67
E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	TRASCURABILE 1,17
E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	TRASCURABILE 0,88

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo mappati.

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

### 2.3 Schede Processi Mappati.

In allegato al P.T.P.C. approvato l'anno precedente, le schede contenenti l'analisi del rischio con le misure di prevenzione attivate o da attivare delle macro AREA elaborate dal Segretario Comunale in collaborazione con il NdV.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio nel caso emergano discrasie che comportano la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

## 3. Formazione in tema di anticorruzione

### 3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

*“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.*

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile 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 Responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

### **3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili e i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili, i soggetti incaricati della formazione con particolare riferimento alla Lega dei Comuni, associazione di consulenza presente sul territorio a cui l'ente aderisce.

La formazione verrà effettuata anche a livello informale mediante tavoli di lavoro con il Segretario e via internet con il NdV;

### **3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

### **3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, confronto via internet, ecc.

## **4. Codice di comportamento**

### **4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve 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 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 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*".

A seguito di procedura di pubblicizzazione e dopo il parere favorevole del NdV, il Codice di comportamento è stato approvato dall'organo esecutivo in data 18/01/2017 (deliberazione n 1).

Con il D.Lgs. n. 75/2017, in attuazione della Legge delega di riforma della pubblica amministrazione n. 124/2015, al Testo Unico del Pubblico Impiego di cui al D.Lgs. n. 165/2001 (cd Legge Madia) sono state apportate numerose e rilevanti modifiche, riscrivendo in più parti la disciplina delle responsabilità e dei procedimenti disciplinari di cui agli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001. Considerato che tali modifiche si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017, si prevede di aggiornare nell'anno 2018 il Codice disciplinare del personale.

### **4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.**

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

L'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. è quello del Segretario Comunale.

## **5. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato la legge n.139/2017 "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n.

190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

L'ANAC è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del *whistleblower* e pertanto si ritiene opportuno al fine di riservatezza del segnalante individuare nell'ANAC il soggetto cui inviare le segnalazioni che in caso di attivazione di procedimento disciplinare la inoltrerà al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione/Segretario Comunale

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. Pertanto, in ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e sono tenuti ad applicare con puntualità e precisione le seguenti prescrizioni applicando i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

**"B.12.1 - Anonimato.**

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incoltato nei seguenti casi:*

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incoltato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).*

*Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.*

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- *può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:*
  - *un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*
  - *l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*
  - *il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

#### **B.12.3 sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.*

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile”.

La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “in buona fede”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che “solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela” riservate allo stesso.

## **6. Altre iniziative**

### **6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

### **6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino**

## **la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

### **6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

### **6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

### **6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la *'convenienza'* di eventuali accordi fraudolenti.

### **6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra anche all'interno dei verbali di selezione o di gara.

### **6.7. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

### **6.8. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

### **6.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dal Comune di Ponte Nizza con deliberazione numero 41 del 12/09/2014 e vale per l'Unione ai sensi dello Statuto dell'Unione stessa.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

### **6.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con apposita deliberazione di G.C.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

### **6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **7. Programmazione Triennale 2018/2020**

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

### **Anno 2018**

Si ribadisce il mantenimento del livello di prevenzione della corruzione riportato nei PTPC precedenti con particolare riferimento a:

**a)** verificare le attività a rischio corruzione. I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018:

1. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
2. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
3. segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

**b)** monitoraggio per le attività di loro competenza, del rispetto dei tempi procedurali con particolare riferimento ai pagamenti a partire da € 1.000,00. Si prevede, compatibilmente con le risorse organizzative, di pubblicare i risultati sul sito *web* istituzionale (art. 1, comma 28, Legge 190/2012);

**c)** procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);

- d)** applicazione del REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO approvato nell'anno 2017;
- e)** aggiornare il Codice disciplinare del personale a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017 con il quale sono state apportate numerose e rilevanti modifiche, riscrivendo in più parti la disciplina delle responsabilità e dei procedimenti disciplinari di cui agli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001
- f)** applicazione delle modifiche introdotte dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 all'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 in materia di prestazioni e incarichi;
- g)** autocertificazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità di conferimento di incarico di P.O. nonché delle dichiarazioni dei redditi se previsto;
- h)** formazione dei dipendenti;
- i)** Informatizzazione dei procedimenti e processi. Fatto salvo eventuali rinvii o proroghe, si prevede l'applicazione del DPR 13.11.2014 in merito alla formazione, trasmissione, copia, duplicazione, validazione, riproduzione e conservazione dei documenti informatici. Occorre pertanto proseguire nell'opera di informatizzazione dell'attività procedimentale degli uffici. Occorre proseguire nello sviluppo della automazione dei processi di tutte le aree. Nel corso dell'anno si prevedono, compatibilmente con le risorse messe a disposizione, degli interventi di informatizzazione dei processi finalizzati a quanto sopra riportato.

#### **Anno 2019**

- a)** verificare le attività a rischio corruzione. I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2019:
  1. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
  2. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
  3. segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
- b)** Relazione di verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2018 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Struttura;
- c)** definizione di obiettivi da assegnare ai Responsabili inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- d)** applicazione dell'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 46 della legge 190/2012 – *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazione agli uffici* - per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I Titolo II del libro II° del c.p.
- e)** Informatizzazione dei procedimenti e processi e applicazione del DPR 13.11.2014 in merito alla formazione, trasmissione, copia, duplicazione, validazione, riproduzione e conservazione dei documenti informatici. Occorre pertanto proseguire nell'opera di informatizzazione dell'attività procedimentale degli uffici. Occorre proseguire nello sviluppo della automazione dei processi di tutte le aree. Nel corso dell'anno si prevedono, compatibilmente con le risorse messe a disposizione, degli interventi di informatizzazione dei processi finalizzati a quanto sopra riportato.

#### **Anno 2020**

- a)** Relazione di verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2019 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Struttura e analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2019;
- b)** Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
- c)** Segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
- d)** Definizione di procedure di verifica specifica per le criticità riscontrate;
- e)** Informatizzazione dei procedimenti e processi. A seguito dell'applicazione del DPR 13.11.2014, in merito alla formazione, trasmissione, copia, duplicazione, validazione, riproduzione e conservazione dei documenti informatici si dovrà gestire questa nuova modalità organizzativa e proseguire nell'opera di informatizzazione dell'attività procedimentale degli uffici. Nel corso dell'anno si prevedono, compatibilmente con le risorse messe a disposizione, degli interventi di informatizzazione dei processi finalizzati a quanto sopra riportato.
- f)** Eventuale revisione delle procedure poste in essere negli anni precedenti;

**TITOLO II**  
**IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2018-2020**

Si ribadisce quanto riportato nelle deliberazioni della Giunta Comunale, con le quali questo comune ha approvato il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2014-2016, 2015-2017 e 2016-2018 nonché il PTTI in allegato al PTPC 2017-2019, pubblicati e visionabili sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" a cui si rimanda per la parte normativa e di linee guida fatto salvo quanto meglio specificato successivamente in aggiornamento del PTTI.

### **1. La trasparenza**

**L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (Foia)*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza" 33/2013.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

### **2. Obiettivi strategici**

**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.

### **3. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L’accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 41 del 15/12/2017.

Oltre all’approvazione di un regolamento, l’Autorità propone il *“registro delle richieste di accesso presentate”* da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *“cd. registro degli accessi”*, che le amministrazioni *“è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”*.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in *“amministrazione trasparente”*, *“altri contenuti – accesso civico”*.

Questa amministrazione con l’approvazione del Regolamento sopra citato con l’art.17 si è dotata del registro consigliato dall’ANAC.

### **4. Organizzazione**

#### **4.1. Il responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell’articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (*ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012*) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato designato dal sindaco con apposito decreto il Segretario Comunale

#### **4.2. Referenti per la trasparenza**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G della tabella riportata in calce.

A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- sull’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. Per la parte operativa si rimanda a quanto definito nel PPTI 2014-2016.

#### **4.3. Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità con il Piano delle Performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l’adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, valutazione e rendicontazione.



Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente, tanto che PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art. 169 co. 3-bis TUEL).

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi. Fanno parte del Ciclo della Performance, come stabilito negli "Strumenti di valutazione e misurazione delle Performance di questo ente:

1. La Relazione Previsionale e programmatica (ora Documento Unico di Programmazione -DUP);
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO - che definisce ed individua gli obiettivi che l'ente si impegna a perseguire;
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

#### **4.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'attività di controllo sarà svolta dal Segretario comunale, coadiuvato dal NdV.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio previsto periodicamente dall'ANAC da svolgersi da parte del Nucleo di Valutazione;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" vengono pubblicati i monitoraggi svolti dal NdV.

Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

#### **5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **5.1. Informatizzazione dei procedimenti e processi**

Nel corso del triennio si dovranno prevedere, compatibilmente con le risorse di bilancio, iniziative di automazione informatica dei processi per la pubblicazione dei dati richiesti;

### **5.2. Incontri con la cittadinanza**

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione compatibilmente con le ridotte dimensioni del Comune e del numero di dipendenti, promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### **5.3. Ascolto degli stakeholders**

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **6. Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013. Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

### **6.1. Tabelle**

Le tabelle che seguono, presentate nel punto 4, 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, aggiornati 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.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	ufficio responsabile
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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</a> )	Annuale	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	

			l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		Art. 14, 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)	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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali 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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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</p>	<p>Annuale</p>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>

		secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali 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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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</p>	<p>Annuale</p>	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>



		secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SERVIZIO AFFARI GENERALI
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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
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	Nessuno	SERVIZIO AFFARI GENERALI

			evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Sanzioni per mancata comunicazione e 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
			Organigramma (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)	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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazion	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

	e o consulenza	(da pubblicare in tabelle)	di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato			
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			Art. 15, c. 1, lett. c), 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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			Art. 15, c. 1, lett. d), 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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	SERVIZIO AFFARI GENERALI
<b>Personale</b>			Per ciascun titolare di incarico:			

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			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. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c.		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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE



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

--

	d.lgs. n. 33/2013			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

				consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione e 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
		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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		(da pubblicare in tabelle)	uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E 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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Contrattazioni e 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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
<b>Bandi di concorso</b>		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
<b>Performance</b>	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	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b),	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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Relazione sulla Performance	d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E 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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E 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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E 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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E 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	

<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
			Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI



		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
	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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

			partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti 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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
			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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI	
	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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SERVIZIO AFFARI GENERALI			

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

	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	
<b>Attività e procedimenti</b>			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. m),	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

	d.lgs. n. 33/2013		telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

<b>Provvedimenti</b>	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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
	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)	SERVIZIO CHE ADOTTA L'ATTO
	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	

<b>Controlli sulle imprese</b>		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		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	SERVIZIO TECNICO
		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	SERVIZIO TECNICO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.		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	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	SERVIZIO TECNICO



	Anac n. 39/2016		aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	SERVIZIO TECNICO
			Per ciascuna 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	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	SERVIZIO TECNICO
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	SERVIZIO TECNICO

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi e bandi</b> - 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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SERVIZIO TECNICO</p>

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SERVIZIO TECNICO
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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	SERVIZIO TECNICO
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, 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	SERVIZIO TECNICO
	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	SERVIZIO TECNICO

		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	SERVIZIO TECNICO
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e 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	SERVIZIO TECNICO
		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	SERVIZIO TECNICO
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	SERVIZIO FINANZIARIO
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la	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)	SERVIZIO FINANZIARIO

	<p>pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(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)</p>	Per ciascun atto:		
Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	SERVIZIO FINANZIARIO
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO

				attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
<b>Bilanci</b>	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)	SERVIZIO FINANZIARIO
		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)	SERVIZIO FINANZIARIO
		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)	SERVIZIO FINANZIARIO
		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)	SERVIZIO FINANZIARIO

	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)	SERVIZIO FINANZIARIO
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	SERVIZIO FINANZIARIO
	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)	SERVIZIO FINANZIARIO
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

				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	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
				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)	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
	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)	SERVIZIO FINANZIARIO
	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)	SERVIZIO FINANZIARIO
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)	SERVIZIO FINANZIARIO
	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	SERVIZIO FINANZIARIO
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SERVIZIO FINANZIARIO



	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SERVIZIO FINANZIARIO
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)	SERVIZIO FINANZIARIO
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
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	SERVIZIO FINANZIARIO
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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)	SERVIZIO FINANZIARIO

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SERVIZIO FINANZIARIO
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	SERVIZIO FINANZIARIO
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO
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)	SERVIZIO FINANZIARIO

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)	SERVIZIO TECNICO
	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)	SERVIZIO TECNICO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO TECNICO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO TECNICO
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)	SERVIZIO TECNICO

		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)	SERVIZIO TECNICO
<b>Informazioni ambientali</b>		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)	SERVIZIO TECNICO
			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)	SERVIZIO TECNICO
			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)	SERVIZIO TECNICO
			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)	SERVIZIO TECNICO

			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)	SERVIZIO TECNICO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO TECNICO
			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)	SERVIZIO TECNICO
			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)	SERVIZIO TECNICO
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO TRIBUTI E ATTIVITÀ SOCIALI
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO TRIBUTI E ATTIVITÀ SOCIALI
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	SERVIZIO TECNICO

		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)	SERVIZIO TECNICO
		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)	SERVIZIO TECNICO
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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
			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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI

		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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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	SERVIZIO AFFARI GENERALI

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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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	SERVIZIO AFFARI GENERALI
		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)	SERVIZIO AFFARI GENERALI
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	....	SERVIZIO AFFARI GENERALI



