

**COMUNE DI
PAGLIARA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
TRIENNIO 2021/2023**

***(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella Pubblica Amministrazione. Articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 6 novembre
2012 n. 190)***

(adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.31del 23.02.2021)

INDICE

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3 FORMAZIONE, APPROVAZIONE E MODIFICAZIONE DEL P.T.P.C.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURAZIONE DEL RISCHIO

3.4 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO

4. ALTRE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

4.3 TRASPARENZA

4.4. ALTRE INIZIATIVE

SEZIONE II
TRASPARENZA

1. PREMESSA 2. OBIETTIVI STRATEGICI 3. PROCESSO DI ATTUAZIONE 4. ORGANIZZAZIONE 5. ACCESSO CIVICO

SEZIONE PRIMA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2021-2023

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dà attuazione alle disposizioni della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, secondo i “Principi Guida” esplicitati nel testo del PNA 2019 approvato dall’ANAC con delibera numero 1064 del 13 novembre 2019.

Il presente Piano tiene conto, inoltre, del mutato quadro normativo in materia di whistleblowing, intervenuto con l’entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n.179, che ha sostituito l’art.54 bis del D.Lgs. n.165/2001, successivamente modificato dalla Legge n.179/2017.

La nozione di corruzione, come emerge dalle suindicate indicazioni dell’ANAC, coincide con un più generico concetto di “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Ci si riferisce ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il P.T.P.C. T. 2021/2023 del Comune di Pagliara, nell’intento di contrastare la cosiddetta “*maladministration*”, individua le aree e le sottoaree di attività a rischio, all’interno delle quali procede alla mappatura dei processi, strumentale all’individuazione, valutazione e trattamento dei rischi.

Infatti, nel piano de quo è prevista:

- a) l'individuazione di specifiche **aree e sottoaree di rischio**, di **processi** e di **rischi**, che possono verificarsi nell'ambito delle suddette aree ed, in particolare, dei suindicati processi;
- b) la valutazione, in termini di **probabilità**, del **verificarsi del rischio** e la valutazione del **valore medio del suo impatto**;
- c) la previsione di **misure di prevenzione e di controllo**, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
- d) la previsione di **altre misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione**.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

2.1 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sono coinvolti, quali **attori interni**, al processo di adozione del P.T.P.C.:

a) l'autorità di indirizzo politico, cui è attribuito un ruolo proattivo, che:

- 1) designa il responsabile della prevenzione della corruzione;
- 2) adotta il P.T.P.C.T e i suoi aggiornamenti;
- 3) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- 4) adotta obiettivi strategici in materia di trasparenza (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- 5) riceve la relazione annuale del RPCT.

b) il responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- 1) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.T;
- 2) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

3) coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni;

c) i responsabili delle aree, che sono anche i referenti per la prevenzione, i quali, per l'area di rispettiva competenza:

1) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione e dell'autorità giudiziaria;

2) partecipano al processo di gestione del rischio;

3) propongono le misure di prevenzione;

4) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;

5) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

d) l' O.I.V. che:

1) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

2) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

e) tutti i dipendenti dell'amministrazione e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:

1) partecipano al processo di gestione del rischio;

2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;

3) segnalano le situazioni di illecito;

4) segnalano casi di personale in conflitto di interessi.

Sono **attori esterni**, coinvolti nella prevenzione della corruzione:

a) l'ANAC:

svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

b) la Corte dei conti:

partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

c) il Dipartimento della Funzione Pubblica:

opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

d) il Prefetto:

fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Pagliara è il **Segretario Comunale p.t.** dell'Ente .

Il Responsabile, al quale deve essere garantita da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo piena autonomia nello svolgimento delle relative funzioni, esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano e in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- d) entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione, recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei responsabili delle Aree, quali referenti per la prevenzione, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione.

Con l'allegato 3 della delibera n. 1064 del 13/11/2019 l'Anac ha indicato i riferimenti normativi sul ruolo ed i poteri del RPCT, dopo aver dedicato allo stesso la Parte IV del PNA .

2.3 FORMAZIONE, APPROVAZIONE E MODIFICAZIONE DEL P.T.P.C.

La Legge n. 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PNA 2019 precisa che “ *l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia*” quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano. Per gli enti locali, **la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Il PNA 2019 raccomanda di “realizzare forme di consultazione , da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPC, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento”. Ciò potrà avvenire anche “mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di appositi incontri”.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2019 (pagina 28) precisa che in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania “ Luigi Vanvitelli” è stata sviluppata una *piattaforma on line sul sito istituzionale di Anac dall' 1/07/2019 per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PPCT e sulla loro attuazione. Il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale, in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”*. I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente

opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivo al proprio interno.

Il Comune di Pagliara è un piccolo paese della Città Metropolitana di Messina di circa 1120 abitanti.

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.

Secondo 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 dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> per la Provincia di appartenenza dell’Ente (DOC. **XXXVIII, n. 4, Anno 2015**, trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017), per i comuni della provincia di Messina risulta, in estrema sintesi, quanto segue:

“Nell’area che include la fascia tirrenica - che si estende lungo la costa, dalla città di Messina a quella di Palermo, comprendendo la zona dei Nebrodi- è già stata registrata la presenza delle famiglie di Barcellona Pozzo di Gotto, di Mistretta e di Tortorici. Continua ad essere attivo il gruppo dei cosiddetti “Mazzarroti”, radicato nei comuni di Mazzarà Sant’Andrea, Terme Vigliatore e Oliveri. A Patti (ME) e nel comprensorio circostante operano soggetti collegati ai sodalizi “Barcellonesi” e dei “Tortoriciani”.

In merito all’influenza della criminalità organizzata nonché dei fenomeni corruttivi nella provincia di Messina, si rinvia a quanto indicato nel piano anticorruzione della Città Metropolitana di Messina per il triennio 2020/2022.

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Pagliara svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l’espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi .

Attualmente, la struttura organizzativa dell’Ente prevede tre Aree, così articolate:

- Area Amministrativa;
- Area Economico-Finanziaria;

- Area Tecnica.

Le Aree sono a loro volta organizzate in Servizi ed Uffici.

Il personale consta complessivamente di n.19 unità, di cui n.6 a tempo pieno e n.13 a tempo parziale a 24 ore settimanali.

A ciascuna area è preposto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Infine è presente un Segretario Comunale, al quale in atto è conferita la responsabilità dell'Area Amministrativa.

L'attività amministrativa svolta dai Responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, in attuazione prima delle disposizioni di cui alla Legge 08/06/1990, n. 142 e successivamente del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000).

Tuttavia l'esiguità delle risorse umane a disposizione e la normativa vigente che pone stringenti vincoli alla possibilità di assumere altre unità di personale non consentono di reclutare ulteriori professionalità, con conseguente aggravio di incombenze per i Responsabili di Area, i dipendenti ed il Segretario Comunale.

3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nell'ambito delle seguenti aree e sottoaree "obbligatorie" (o generiche), individuate come riportate nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, sono stati mappati specifici processi.

Con riferimento a ciascun processo sono stati individuati e valutati i relativi rischi.

Per la valutazione del rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 .

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

Aree di rischio generali.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio			Misurazione del rischio
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e			ALTO

	personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato	professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Quindi, mancato rispetto regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari			
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari			ALTO
	Procedimento di selezione pubblica ai sensi dell'art 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari			ALTO
Progressioni di carriera	Procedura per la progressione orizzontale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari			ALTO
Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedimento di selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità e motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari			MEDIO-ALTO

Gestione del	Contrattazione	Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai CCNL			MEDIO
trattamento economico	integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento accessorio	vigenti, determinando l'attribuzione ingiusta di vantaggi economici a soggetti non titolati per riceverli e/o in assenza del rispetto dei presupposti procedurali al fine di recargli un vantaggio economico			
	Elaborazione cedolini	Inosservanza delle regole in materia di trattamento fondamentale ed accessorio allo scopo di favorire determinati soggetti			MEDIO
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	Mancata verifica delle presenze o scarsa puntualità nella stessa con il rischio di non contrastare eventuali condotte di assenteismo ingiustificato e di una scorretta gestione delle timbrature			MEDIO

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio			Misurazione del rischio
------------------	-----------------------------	-------------------------------------	--	--	--------------------------------

Programmazione di lavori, servizi e forniture	Identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono	Identificazione di bisogni e priorità di intervento non rispondenti alle reali esigenze dell'ente e a principi di efficienza, efficacia ed economicità, ma correlati alla volontà di favorire interessi particolari			ALTO
	programma				
	Attivazione di procedure partecipate dell'attività programmatoria	Attivazione di procedure partecipate finalizzate ad avvantaggiare i soggetti partecipanti nelle fasi successive			ALTO
	Redazione del programma e del relativo aggiornamento	Previsione dei programmi e dei relativi aggiornamenti incompleti rispetto alle esigenze dell'ente			ALTO
		Previsione nei programmi di interventi non adeguate che determinano un eccessivo ricorso a procedure non concorrenziali o a proroghe contrattuali			ALTO
	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Attribuzione impropria di vantaggi mediante l'uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato			ALTO
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara			ALTO

	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza			ALTO
	Individuazione della tipologia contrattuale	Elusione delle regole in materia di scelta della tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore			ALTO
	Scelta della procedura di affidamento, con particolare	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti per favorire uno specifico operatore			ALTO

	attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti in economia	Abuso di deroga all'obbligo del ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie			ALTO
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione			ALTO
	Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere			ALTO
	Definizione oggetto affidamento	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto con violazione del divieto di artificioso frazionamento			ALTO

	Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	Prescrizioni del bando e di tutti gli atti di gara, incluse le clausole contrattuali, finalizzate ad agevolare determinati concorrenti			ALTO
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore			ALTO
		Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa			ALTO
		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente			ALTO
Selezione del contraente	Pubblicazione del bando	Violazione della normativa in materia di pubblicazione al fine di eludere la concorrenza ed agevolare specifici soggetti			ALTO
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara			ALTO
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo			ALTO
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti			ALTO

	Gestione delle sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito			ALTO
	Verifica dei requisiti di partecipazione	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara			ALTO
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa			ALTO
	Verifica di anomalia dell'offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata			ALTO
	Gestione di elenchi o albi di operatori	Mancata applicazione del criterio di rotazione con lo scopo di agevolare sempre gli stessi soggetti			ALTO

	economici				
	Aggiudicazione provvisoria	Erronee aggiudicazioni con lo scopo di avvantaggiare specifici soggetti			ALTO
	Annullamento della gara	Annullamento della procedura di gara ove non conclusa con l'esito di avvantaggiare interessi specifici			ALTO
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario			ALTO

Verifiche della aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero verifiche alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria			ALTO
	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari			ALTO
	Procedure di esclusioni	Artificiose ed errate procedure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria			ALTO
	Aggiudicazione	Illegittima aggiudicazioni al fine di favorire soggetti specifici			ALTO
	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell'aggiudicazione in assenza dei necessari controlli previsti dalla normativa vigente o in caso di insufficienza degli stessi			ALTO
	Stipula del contratto	Sottoscrizione del contratto da parte di soggetti che non possiedono i requisiti previsti dalla legge e in			
		seguito all'espletamento di una procedura non legittima			

Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto, definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio			ALTO
	Autorizzazione e al subappalto verifiche sullo stesso	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto, per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore			ALTO
		Autorizzazione illegittima al subappalto e mancato rispetto dell'iter ai sensi dell'art. 118 del Codice Contratti, con il rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose			ALTO
	Ammissione delle varianti	Rischio che il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie e dunque abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)			ALTO
	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione			ALTO

		del contratto			
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	Mancata o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare l'esecutore del contratto che non ha rispettato la normativa vigente in materia			ALTO
	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi			ALTO
	Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore			ALTO
	Effettuazione di pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti			ALTO
		Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione			ALTO
Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti			ALTO
	Verifica della corretta esecuzione, per il	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante			ALTO

	rilascio del certificato collaudo, certificato di verifica conformità ovvero dell'attestato di	del di del di di di	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.			ALTO
	regolare esecuzione					
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento		Alterata rendicontazione dei lavori in economia			ALTO

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio			Misurazione del rischio

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e discrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio arbitrario di autorizzazioni di pubblica sicurezza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO
	Procedimento finalizzato all'adozione	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di licenza, in assenza dei necessari			MEDIO-ALTO
	di un provvedimento di licenza	presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP) in mancanza dei presupposti e requisiti prescritti.	Mancata o insufficiente istruttoria in materia di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio			MEDIO-ALTO

	Procedimento finalizzato all'adozione di un permesso di costruire	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di permesso a costruire, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO
	Procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO
	Processo finalizzato al	Incompletezza ed insufficienza dell'			MEDIO-ALTO
	rilascio del certificato di agibilità	istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi			
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa in assenza dei necessari presupposti ovvero al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO_ALTO

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'ambito del contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione suolo Pubblico	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione di occupazione suolo pubblico, attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a			MEDIO-ALTO
	indisponibili	danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			
	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione cimiteriale al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'andamento a contenuto vincolato	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di rilascio di tessera di libera circolazione	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento registrazione	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO
	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi			MEDIO-ALTO

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio			Misurazione del rischio
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi			ALTO

AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO					
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio			Misurazione del rischio
Pianificazione territoriale	Varianti specifiche	Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati.			MEDIO-ALTO

	Fase di redazione del piano	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale possono impedire una trasparente verifica delle scelte adottate.			MEDIO-ALTO
	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative			MEDIO-ALTO
	Fase di approvazione del piano	Adozione del piano sulla base di osservazioni in contrasto con gli interessi generali del territorio.			MEDIO-ALTO
Processi di pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e dunque rischio di uso improprio del suolo.			MEDIO-ALTO

Aree di rischio specifiche

	Convenzione urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti			MEDIO-ALTO
	Approvazione del piano attuativo				MEDIO-ALTO
	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza			MEDIO-ALTO
Permessi di costruire convenzionati		Coerenza della convenzione con i contenuti del piano di riferimento; definizione degli oneri da versare			MEDIO-ALTO
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	Assegnazioni pratiche	Pressioni indebite			MEDIO-ALTO
	Calcolo del contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo			MEDIO-ALTO
	Controllo dei titoli rilasciati	Omissioni o ritardi nei controlli			MEDIO-ALTO
Vigilanza		Omissione dell'attività di verifica;			MEDIO-ALTO

ALTRE AREE DI RISCHIO

Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio			Misurazione del rischio
Gestione economica - finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Esecuzione erronea dei mandati di pagamento al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			MEDIO
	Riscossione delle entrate	Esecuzione erronea della riscossione delle entrate al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			ALTO
	Predisposizione ruoli	Esecuzione erronea della predisposizione ruoli al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			ALTO
Controllo del territorio	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	Omissione o esecuzione erronea di accertamento degli abusi edilizi al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			ALTO
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	Omissione o esecuzione erronea di accertamento della violazioni al codice della strada al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			MEDIO

	Riscossioni sanzioni	Omissione o esecuzione erronea della riscossione delle sanzioni al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			MEDIO
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Esecuzione erronea gestione sinistri e risarcimenti al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			MEDIO
Espropriazione	Iter espropriativo ed in particolare individuazione indennità di esproprio	Determinazione erronea della indennità di esproprio al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			MEDIO
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	Esecuzione erronea della riscossione dei diritti e mala gestio delle spese economali al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			MEDIO
Accesso agli atti	Procedimento di accesso	Alterazione del procedimento di accesso a danno o a vantaggio a determinati soggetti e /o trarne vantaggio			MEDIO

3.4 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in riferimento a ciascuna area di rischio, sottoarea, processo e rischio, individuati nel paragrafo precedente.

In particolare, sono specificati, oltre alle misure di prevenzione, anche gli obiettivi, la tempistica, i responsabili e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure stesse.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di	Creazione di contesto non favorevole alla	All'atto dell'indizione del	Responsabile servizio

	personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato	<p>insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Quindi, mancato rispetto regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle</p>	<p>assunzione. In particolare,rispetto della trasparenza ed imparzialità in tutte le fasi della procedura concorsuale, con predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove e garanzia dell'anonimato degli elaborati scritti</p>	<p>corruzione</p>	<p>procedimento concorsuale per l'assunzione e di personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato</p>	
--	--	---	---	-------------------	--	--

		prove allo scopo di reclutare candidati particolari				
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nella fase che precede la costituzione e della commissione	Responsabile servizio
		Situazione di conflitto di interessi tra commissari e concorrenti	Dichiarazione rilasciata dai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Nel corso della procedura concorsuale	Commissari
			Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del servizio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	All'atto della redazione delle graduatorie	Responsabile servizio e commissario

	Procedimento di selezione pubblica, ai sensi dell'art 110 e 90 del d.lgs.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013, in particolare, pubblicazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizio ne del procedimen	Responsabile servizio
	267/2000	dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	di apposito avviso e pubbliche sedute per la selezione.		to di selezione pubblica, ai sensi degli artt. 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	

Progressioni di carriera	Procedura per la progressione orizzontale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Attuazione di una procedura selettiva trasparente, che realizzi la progressione nel rispetto della normativa vigente. In modo particolare, pubblicazione di apposito avviso, predeterminazione dei criteri alla base della procedura e verbalizzazione della procedura di progressione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizio della procedura per la progressione orizzontale	Responsabile servizio
--------------------------	---	---	--	--	---	-----------------------

Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedimento di selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità e motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rispetto della normativa vigente e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi, attuazione di apposita procedura trasparente per la selezione del soggetto cui conferire l'incarico e motivazione specifica e puntuale in relazione alla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico stesso	Creazione di contesto non favorevole a corruzione	All'atto dell'indizione della procedura di selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione	Responsabile servizio
Gestione del trattamento economico	Contrattazione e integrativa decentrata procedura finalizzata liquidazione trattamento accessorio alla del	Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai CCNL vigenti, determinando l'attribuzione ingiusta di vantaggi economici a soggetti non titolati per riceverli e/o in assenza del rispetto dei presupposti procedurali al fine	Attivazione della procedura prevista dalla normativa e verbalizzazione della stessa, nella quale si dia motivatamente atto dei presupposti necessari per l'attribuzione del relativo vantaggio economico e atto di liquidazione dettagliatamente motivato	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nel corso della contrattazione decentrata e all'atto della liquidazione	Responsabile servizio

		di recargli un vantaggio economico				
	Elaborazione cedolini	Inosservanza delle regole in materia di trattamento fondamentale ed accessorio allo scopo di favorire determinati soggetti	Rispetto delle prescrizioni previste dalla legge e dai CCNL vigenti in materia di trattamento economico fondamentale ed accessorio	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	Mancata verifica delle presenze o scarsa puntualità nella stessa con il rischio di non contrastare eventuali condotte di assenteismo ingiustificato e di una scorretta gestione delle timbrature	Verifica quotidiana delle timbrature e delle assenze del personale con attivazione dei procedimenti previsti dalla normativa vigente in caso di ingiustificate condotte scorrette	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Controlli a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. n.213/2012.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che si trovino in situazione di conflitto di interessi e per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000.

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Programmazione	Identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma	Identificazione di bisogni e priorità di intervento non rispondenti alle reali esigenze dell'ente e a principi di efficienza, efficacia ed economicità, ma correlati alla volontà di favorire interessi particolari	Verifiche interne sui fabbisogni e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle priorità di intervento	Responsabile servizio
			In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle priorità di intervento	Responsabile servizio

			Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'adozione della programmazione	Responsabile servizio
			base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.			

	Attivazione di procedure partecipate dell'attività programmatica	Attivazione di procedure partecipate finalizzate ad avvantaggiare i soggetti partecipanti nelle fasi successive	Adozione di strumenti di programmazione partecipata (consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle priorità di intervento	Responsabile servizio
			Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo	Creazione di contesto non favorevole alla	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle	Responsabile servizio

			con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico	corruzione	priorità di intervento	
			Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle priorità di intervento	Responsabile servizio
	Redazione del programma e del relativo aggiornamento	Previsione dei programmi e dei relativi aggiornamenti incompleti rispetto alle esigenze dell'ente	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'adozione della programmazione	Responsabile servizio
		Previsione nei programmi di interventi non	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano	Creazione di contesto non favorevole alla	Semestralmente	Responsabile servizio

		adeguate che determinano un eccessivo ricorso a procedure non concorrenziali o a proroghe contrattuali	rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni	corruzione		
			Effettuazione di un controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Trimestralmente	Responsabile servizio
Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Attribuzione impropria di va mediante ntagg distorto l'uso dello strumento consultazioni preliminari di mercato	Effettuazione di consultazioni collettive o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione delle stesse.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alle consultazioni preliminari di mercato	Responsabile servizio

		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori	Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alle consultazioni preliminari di mercato	Responsabile servizio
--	--	---	---	--	---	-----------------------

		economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche			
	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Sottoscrizione di dichiarazioni atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso all'atto del conferimento dell'incarico	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla nomina	Responsabile servizio
			Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla presentazione della documentazione di gara	Responsabile servizio

			Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nella fase che precede la nomina	Responsabile servizio
--	--	--	--	--	----------------------------------	-----------------------

	Individuazione della tipologia contrattuale	Elusione delle regole in materia di scelta della tipologia contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a contrarre	Responsabile servizio
	Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e affidamenti economia	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti per favorire uno specifico operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura di affidamento, con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che giustificano il ricorso ad una procedura negoziata o ad un affidamento in economia	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a contrarre	Responsabile servizio

		Abuso di deroga all'obbligo del ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Obbligo di motivazione puntuale e specifico nella determina a contrarre in ordine deroga all'obbligo del ricorso procedure telematiche di acquisto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a	Responsabile servizio
	Individuazione	Predisposizione di	Predisposizione di	Riduzione	Contestualmente	Responsabile

	degli elementi essenziali del contratto	clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	clausole contrattuali dal contenuto chiaro e conformi alla normativa vigente	delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	alla predisposizione di clausole contrattuali	servizio
	Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Obbligo di motivazione specifica e puntuale, che dia atto del criterio seguito nella determinazione del valore stimato del contratto, alla luce delle norme pertinenti e dell'oggetto complessivo del contratto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla determinazione del valore stimato del contratto	Responsabile servizio

	Definizione oggetto affidamento	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto con violazione del divieto di artificioso frazionamento artificioso frazionamento	Verifica puntuale e motivata da parte dell'ufficio possibile della frazionare procedi di le di acquisizi di forniture, affidame di dei s o di esecuzi ^{li} dei servizi lavori	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione dell'oggetto dell'affidamento	Responsabile servizio
--	---------------------------------	--	--	--	--	-----------------------

	Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	Prescrizioni del bando e di tutti gli atti di gara, incluse le clausole contrattuali, finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Garanzia della conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e del rispetto della normativa anticorruzione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara	Responsabile servizio
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del	Formulazione di criteri che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	Formulazione di criteri non arbitrari e, quanto più possibile, misurabili e verificabili in termini oggettivi e attribuzione dei pesi ponderali all'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione dei criteri di partecipazione	Responsabile servizio

	punteggio	Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	tecnica e all'offerta economica che dovrà essere congruamente ed espressamente motivata		Contestualmente alla definizione dei criteri di partecipazione	Responsabile servizio
		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente			Contestualmente alla definizione dei criteri di valutazione	
Scelta del contraente	Pubblicazione del bando	Violazione della normativa in materia di pubblicazione al	Rispetto della normativa in materia di pubblicazione dei	Creazione contesto favorevole alla	Contestualmente alla pubblicazione del bando	Responsabile servizio
		fine di eludere la	bandi di gara	corruzione		

		concorrenza ed agevolare specifici soggetti	Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Secondo la tempistica prevista dal d.lgs. 33/2013	Responsabile servizio
			Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	31 gennaio di ogni anno per i dati relativi agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile servizio
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Indicazione dei termini da rispettare per la presentazione delle offerte secondo la normativa vigente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla pubblicazione del bando/avviso o dell'inoltro delle lettere di invito	Responsabile del servizio
			Predisposizione di idonei ed inalterabili	Creazione di contesto non	Contestualmente alla pubblicazione	Responsabile del servizio

			sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi	favorevole alla corruzione	del bando/avviso o dell'inoltro delle lettere di invito	
Trattamento e la custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'espletamento della procedura di gara	Responsabile del servizio	
		Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la	Creazione di contesto non favorevole alla	Contestualmente all'espletamento della procedura di	Responsabile del servizio	

			custodia della documentazione	corruzione	gara	
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile del servizio
			Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile del servizio
			Acquisizione di dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di cui all'art 84 d.lgs.163/2006	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile del servizio
	Gestione delle sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Successivamente alla presentazione delle offerte e prima delle sedute di gara	Responsabile del servizio

	Verifica dei requisiti di	Condotte tese a restringere	Approfondita istruttoria e specifica	Riduzione delle	Nel corso della verifica dei	Responsabile del servizio
	partecipazione	indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	motivazione con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto in caso di esclusione di candidati	Possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	requisiti di partecipazione relativi alle procedure di gara indette dall'ente	
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ed uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto della normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Successivamente alla presentazione delle offerte e prima delle sedute di gara	Responsabile del servizio

	Verifica di anomalia dell'offerte	Alterazione da parte del RUP del subprocedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	Approfondita istruttoria e adozione di apposito verbale che documenti il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia, specificando	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Nel corso della verifica dell'anomalia delle offerte	Responsabile del servizio
			espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione			

	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Mancata applicazione del criterio di rotazione con lo scopo di agevolare sempre gli stessi soggetti	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta degli operatori economici cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	All'atto della scelta degli operatori economici	Responsabile del servizio
	Aggiudicazione provvisoria	Erronee aggiudicazioni con lo scopo di avvantaggiare specifici soggetti	Controllo delle aggiudicazioni provvisorie e adozione dei relativi provvedimenti in caso di erronee aggiudicazioni	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima dell'adozione di quella definitiva	Responsabile del servizio
	Annullamento della gara	Annullamento della procedura di gara ove non conclusa con l'esito di avvantaggiare	Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento della gara con dettagliata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi	Contestualmente all'apertura del procedimento di secondo grado che conduce	Responsabile del servizio

		interessi specifici	motivazione sui presupposti di fatto e di diritto che conducono all'annullamento	corruttivi	all'annullamento	
--	--	---------------------	--	------------	------------------	--

	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventata revoca della gara con dettagliata motivazione sui presupposti di fatto e di diritto che conducono alla revoca	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'apertura del procedimento di secondo grado che conduce alla revoca	Responsabile del servizio
Verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del responsabile del servizio e la presenza di altri soggetti coinvolti nel procedimento con relativa verbalizzazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto	Responsabile del servizio

	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio
	Procedure di esclusioni	Artificiose ed errate procedure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Rispetto della normativa in materia, obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento di esclusione e tempestiva comunicazione dello stesso	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'attivazione delle procedure di esclusione	Responsabile del servizio
	Aggiudicazione	Illegittima aggiudicazioni al fine di favorire soggetti specifici	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione e attivazione del procedimento di autotutela in caso di illegittima aggiudicazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'attivazione del procedimento di autotutela	Responsabile del servizio
	Formalizzazione	Formalizzazione	Esecuzione di tutti i	Riduzione	Dopo	Responsabile

	dell'aggiudicazione definitiva	dell'aggiudicazione in assenza dei necessari controlli previsti dalla normativa vigente o in caso di insufficienza degli stessi	controlli previsti dalla normativa vigente	delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	l'aggiudicazione provvisoria e prima dell'aggiudicazione definitiva	del servizio
	Stipula del contratto	Sottoscrizione del contratto da parte di soggetti che non possiedono i requisiti previsti dalla legge e in seguito all'espletamento di una procedura non legittima	Redazione di apposito verbale da cui risulti la verifica puntuale di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Prima della stipula del contratto	Responsabile del servizio
Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto, definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio,	Approvazione di modifiche solo nei previsti dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione delle modifiche	Responsabile del servizio

		avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio				
	Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto, per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Rispetto della normativa vigente ed effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'autorizzazione al subappalto e alle relative verifiche	Responsabile del servizio

		Autorizzazione illegittima al subappalto e mancato				
		rispetto dell' iter ai sensi dell'art. 118 del Codice Contratti, con il rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose				
	Ammissione delle varianti	Rischio che il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie e dunque abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla redazione del bando di gara	Responsabile del servizio
			Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione delle varianti	Responsabile del servizio

	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori,	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile del servizio
--	----------------------------------	---	---	--	-------------------------------	---------------------------

		rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto				
			Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile del servizio
	Verifica delle disposizioni in materia sicurezza	Mancata o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare l'esecutore del contratto che non ha rispettato la normativa vigente in materia	Eeguire periodiche verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza, verbalizzandone i risultati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile del servizio
	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	Apposizione di riserve dettagliate e nel rispetto della normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'apposizione delle riserve	Responsabile del servizio

	Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Adozione dei sistemi di risoluzione delle controversie previste dalla normativa vigente e specifica motivazione in caso di discostamento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'insorgere di una controversia	Responsabile del servizio
--	-----------------------------	---	--	--	---	---------------------------

	Effettuazione di pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Rispetto delle prescrizioni normative relative alla tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, in particolar modo, con richiesta del CIG, del conto corrente dedicato.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente al pagamento	Responsabile del servizio
		Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	Esecuzione dei pagamenti nei limiti di ciò di cui il beneficiario ha titolo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente al pagamento	Responsabile del servizio

Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti commissioni collaudo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla nomina	Responsabile del servizio
	Verifica della correttezza	Alterazioni o omissioni di attività di	Rispetto prescrizioni norme vigenti in materia di rilascio del	Riduzione delle	Contestualmente alle verifiche	Responsabile del servizio

	esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato regolare esecuzione	controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione con apposita verbalizzazione dei controlli eseguiti e sulle ragioni delle conformità	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alle verifiche	Responsabile del servizio

	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Alterata rendicontazione dei lavori in economia	Pubblicazione di report periodici da parte dell'ufficio competente, per ciascun affidamento, con evidenziazione dei seguenti dati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Successivamente alla rendicontazione dei lavori in economia	Responsabile del servizio
--	---	---	--	--	---	---------------------------

			<p>nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari</p>			
--	--	--	---	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. n.213/2012;

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO

Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Provvedimenti amministrati vincolati nell'andamento e discrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio arbitrario di autorizzazioni di pubblica sicurezza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di licenza	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di licenza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabili del servizio

	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP)	Mancata o insufficiente istruttoria in materia di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio	Espletamento di una adeguata istruttoria e controlli, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni con verbalizzazione delle	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In corso di istruttoria	Responsabile servizio
	in mancanza dei presupposti e requisiti prescritti.		operazioni di controllo a campione			

	<p>Procedimento di finalizzato all'adozione di un permesso costruire</p>	<p>Rilascio arbitrario dei provvedimenti di permesso a costruire, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi</p>	<p>Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs.n.33/2013</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>Contestualmente all'adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile servizio</p>
	<p>Procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica</p>	<p>Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti</p>	<p>Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>Contestualmente all'adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile servizio</p>

		e ricavandone anche dei vantaggi	pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013			
Processo finalizzato al rilascio del certificato di agibilità	al del di	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa, in assenza dei necessari presupposti ovvero	rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio
		al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi				

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'andamento e a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione suolo pubblico	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione di occupazione suolo pubblico, attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazioni per	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione corruttivi	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

	l'installazione di insegne pubblicitarie	per l'installazione di insegne pubblicitarie, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013			
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, pubblicazione di apposito avviso e espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto favorevole alla corruzione corruttivi	All'atto dell'attivazione del processo finalizzato all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione cimiteriale al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio
Provvedimenti amministrativi vincolato nell'andamento e a contenuto vincolato	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di rilascio di tessera di libera circolazione	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio
--	---	---	---	--	--	-----------------------

		alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013			
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento registrazione	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'espletamento del procedimento	Responsabile servizio
--	---	---	---	--	---	-----------------------

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. n.213/2012.

**PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO
DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'andamento e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, attuando una	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile del Servizio

		disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi				
--	--	---	--	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L.n.213/2012;

AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Pianificazione territoriale	Varianti specifiche	Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati.	Mappatura dei procedimenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del servizio
	Fase di redazione	Mancanza di chiare e	Prevedere forme di	Riduzione	Preventivamente	Responsabile del

	del piano	specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale possono impedire una trasparente verifica delle scelte adottate.	partecipazione dei cittadini.	delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	alla redazione del piano.	servizio
	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative	Trasparenza	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile del servizio
	Fase di approvazione del piano	Adozione del piano sulla base di osservazioni in contrasto con gli interessi generali del territorio.	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali utilizzati.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile del servizio
Processi di pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e dunque rischio di uso improprio del suolo.	Linee guida	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile del servizio
	Convenzione urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti	Assegnazione della mansione di calcolo degli oneri a personale	Riduzione delle possibilità di manifestazione	Preventivamente	Responsabile del servizio

			diverso da quello che cura l'istruttoria.	di eventi corruttivi		
	Approvazione del piano attuativo			Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del servizio
	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza	Costituzione apposite commissione per verifiche.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente	Responsabile del servizio
Permessi di costruire convenzionati		Coerenza della convenzione con i contenuti del piano di riferimento; definizione degli oneri da versare	Linee Guida	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente	Responsabile del servizio
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	Assegnazioni pratiche	Pressioni indebite	Codice di comportamento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del servizio

	Richiesta di integrazioni documentali	Pressioni indebite	Codice di comportamento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del servizio
	Calcolo del contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo	Assegnazione della mansione di calcolo degli oneri a personale diverso da quello che cura l'istruttoria.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del servizio
	Controllo dei titoli rilasciati	Omissioni o ritardi nei controlli	Regolamentazione dei controlli a campione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del servizio
Vigilanza		Omissione dell'attività di verifica;	Verifiche a campione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile del servizio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L.n. 213/2012.

ALTRE AREE DI RISCHIO

Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Gestione economica - finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Esecuzione erronea dei mandati di pagamento al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente e nei confronti di soggetti beneficiari titolati a ricevere pagamenti con conservazione documentata dei mandati eseguiti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'emissione dei mandati di pagamento	Responsabile servizio

	Riscossione delle entrate	Esecuzione erronea della riscossione delle entrate al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione del processo seguito	Creazione di contesto favorevole non alla corruzione	Contestualmente all'avvio del processo di riscossione	Responsabile servizio
	Predisposizione ruoli	Esecuzione erronea della predisposizione	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione del	Creazione di contesto favorevole non alla	Contestualmente all'avvio del processo di predisposizione dei ruoli	Responsabile servizio
		ruoli al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	processo seguito	corruzione		

Controllo del territorio	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	Omissione o esecuzione erronea di accertamento degli abusi edilizi al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e attivazione di periodiche verifiche documentate	Creazione di contesto favorevole non alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	Omissione o esecuzione erronea di accertamento della violazioni al codice della strada al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e attivazione di periodiche verifiche documentate	Creazione di contesto favorevole non alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio

	Riscossioni sanzioni	Omissione o esecuzione erronea della riscossione delle sanzioni al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e con apposita registrazione delle sanzioni riscosse	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione del processo di riscossione delle sanzioni	Responsabile servizio
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Esecuzione erronea gestione sinistri e risarcimenti al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata e documentata istruttoria	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Al verificarsi di sinistri e dei processi di gestione dei risarcimenti danno	Responsabile servizio
Espropriazione	Iter espropriativo ed in particolare individuazione indennità di esproprio	Determinazione erronea della indennità di esproprio al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata e documentata istruttoria e di una adeguata motivazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione dell'iter espropriativo	Responsabile servizio

		trarne vantaggio	del provvedimento			
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	Esecuzione erronea della riscossione dei diritti e mala gestio delle spese economali al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e registrazione dei diritti riscossi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
Accesso agli atti	Procedimento di accesso	Alterazione del procedimento di accesso a danno o a vantaggio a determinati soggetti e /o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata e documentata istruttoria e di una adeguata motivazione del provvedimento	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione di un procedimento di accesso	Responsabile servizio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L.n. 213/2012.

4. ALTRE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

La programmazione relativa alla formazione in tema di prevenzione della corruzione, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione (attività demandata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di concerto con il Responsabile delle diverse Aree in cui è strutturato l'Ente);
- individuare i soggetti che erogano la formazione in tema di corruzione ;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione (i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto, oltre che formazione in forma associata);
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. L'articolo 54 , co.3, del Decreto Legislativo n.165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione.

4.3 TRASPARENZA

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

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella Legge n.190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto Legislativo n.33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. Il *"Freedom of Information Act"* del 2016 (D.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *"anticorruzione"* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *"decreto trasparenza"*.

Nella versione originale il Decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

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

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 e per la cui attuazione v'è da ricordare la Circolare del dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato"*;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 1 del D.lgs. n.33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*"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."* Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del Decreto Legislativo n. 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione"**. Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Il Decreto n.97/2016 persegue tra l'altro *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*. Il PNA 2016 si occupa dei *"piccoli comuni"* nella *"parte speciale"* (da pagina 38) dedicata agli *"approfondimenti"*. In tali paragrafi del PNA, **l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.**

4.4. ALTRE INIZIATIVE

a) Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria nel Comune deve misurarsi col vincolo oggettivo delle ridotte dimensioni dell' Ente e del numero limitato di risorse umane operanti al suo interno.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5 , della Legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*. In caso contrario, infatti, si rischierebbe di causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Tuttavia quale misura alternativa alla rotazione , in applicazione di quanto previsto nel PNA 2019, si prevede che la responsabilità dei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio, quale quella dei contratti pubblici, sia assegnata, qualora possibile, a soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per ciò che concerne la rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l quater, del D.Lgs. n.165/2001, si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019, nonché alla delibera ANAC n. 345 del 22/04/2020.

b) Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- artt. 209 e 210 D.Lgs. n. 50/2016;
- art. 1, comma 19, Legge n.190/2012;
- le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

c) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge n.190/2012 ha integrato l'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 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.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Inoltre, l'Amministrazione verifica che:

1. nei **contratti di assunzione del personale** sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei **bandi di gara** o negli **atti prodromici agli affidamenti**, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001.

d) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di P.O. con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi di P.O. e degli altri incarichi, previsti dai capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e secondo le modalità di cui al D.P.R. n. 445 /2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

L'Amministrazione verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

□ i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

□ all'atto del conferimento dell'incarico;

□ annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, viene contestata la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 ed è esercitata vigilanza affinché siano prese le misure conseguenti.

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

La Legge n.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 n.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:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- 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;
- 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.

Se, all'esito delle opportune verifiche, dovessero risultare, a carico dei soggetti interessati, precedenti penali per delitti di cui sopra, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39 /2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

g) Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51, della Legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'articolo 54 bis, di recente modificato dalla Legge n. 179/2017, che tutela il cosiddetto whistleblower, cioè il dipendente pubblico che segnala illeciti.

La precitata norma, così come novellata, recita: *"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'[articolo 3](#), il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto*

a controllo pubblico ai sensi dell'[articolo 2043 del codice civile](#). La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'[articolo 329 del codice di procedura penale](#). Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni.
5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.
6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.
7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.*

In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" **e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.**

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. La segnalazione può avvenire con nota scritta.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

h) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione sottoscriverà o aderirà ad un protocollo di legalità per gli affidamenti.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che “il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.

i) 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 n. 241/1990.

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

l) 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 n.165/2001 e del regolamento degli uffici e servizi dell’ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”/bandi di concorso”.

m) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L’articolo 1, comma 10, lettera a) della Legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione.

Con l’obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all’interno dell’Amministrazione. In particolare, si individuano tali soggetti nei responsabili di aree/servizi, i quali garantiscono un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano.

n) Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine, di volta in volta, normativamente previsto, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell' amministrazione.

o) Azioni sulle società e sugli organismi partecipati

Il responsabile per la prevenzione della corruzione richiede i provvedimenti di nomina dei RPCT dei precitati soggetti, nonchè gli specifici piani o diversi provvedimenti eventualmente adottati dagli stessi e la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

SEZIONE II

LA TRASPARENZA

1. PREMESSA

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- il D. Lgs. n.150/2009, *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
 - ▶ la delibera ANAC n. 1310/2016 recante *“ Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
 - ▶ la deliberazione n. 59/2013 in tema di *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)*;
 - ▶ la deliberazione n. 65/2013: in tema di *“Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”- 31 luglio 2013”*;
 - ▶ la deliberazione n. 71/2013 *“Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”*;
 - ▶ la deliberazione ANAC n.1208 del 22/11/2017 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 del PNA;
 - ▶ la deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 del PNA;
 - ▶ la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2017, avente ad oggetto *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*;
 - ▶ la delibera n. 241/2017;
 - ▶ **la delibera n.586/2019;**
 - ▶ la deliberazione Anac numero 1064 del 13/11/2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

L'amministrazione, dunque, ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Dunque, il 14 marzo 2013, il legislatore ha varato il Decreto Legislativo n.33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di*

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Con il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

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:

- 1- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del Decreto Legislativo n. 33/2013;
- 2- 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 n.190/2012.

Secondo l’articolo 1 del D.lgs. n.33/2013, rinnovato dal Decreto Legislativo n. 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 n.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 n. 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. PROCESSO DI ATTUAZIONE.

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

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

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

Le tabelle riportate nel presente piano ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 aggiornata al D.Lgs. n. 97/2016.

Rispetto alla deliberazione n.1310/2016, le tabelle di questo piano si compongono di sette colonne anziché sei. Infatti è stata aggiunta la “colonna G “ (a destra) per potere indicare, in modo chiaro, l'ufficio/Area responsabile delle pubblicazioni previste nelle relative colonne.

Le tabelle recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 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.

4. ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. n. 33/2013, sono il Responsabile delle singole Aree di cui si compone la struttura dell'ente.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 10, comma , del D.Lgs. n.33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati secondo il prospetto allegato.

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

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza periodica, segnalando ai responsabili eventuali omissioni.

5. ACCESSO CIVICO.

Il Decreto Legislativo n.33/2013 al rinnovato articolo 5, co.1, impone l'obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati, comportando ciò il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il comma 2 dello stesso articolo 5 dispone che "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 n. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal Decreto legislativo n. 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. Esso incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già rilevato, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso. Il responsabile della trasparenza delega i responsabili delle aree, ciascuno per le proprie competenze, a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013.

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE ADEMPIMENTO
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale

	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)	Responsabili di Area
			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)	Responsabili di Area
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabili di Area
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

		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	Responsabile Area Amministrativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1bis, 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	Responsabili di Area

		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 d.lgs. n. 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 d.lgs. n. 10/2016	//
		Art. 37, c. 3bis, 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)		

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, 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)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
		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)	Responsabile Area amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area amministrativa

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

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 p)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		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.	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)	Responsabile Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa

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

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 p)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		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	Responsabile Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa
		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	Responsabile Area Amministrativa
		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	Responsabile Area Amministrativa

		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	Responsabile Area Amministrativa
		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 p)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa

		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).	Responsabile Area Amministrativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
--	--	--	--------------------------------	--	--	------

	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)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area amministrativa
	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)	Responsabile Area amministrativa

Consulenti e collaboratori	Titoli di incarichi di collaborazione o consulenza	Art.15, c.2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Per ciascun titolare di incarico:		

		Art. 15, c.1, lett. b), d.lgs. n.33/13		1)Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 15, c.1, lett. c), d.lgs. n.33/13		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		

		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)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1bis, 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)	Responsabile Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa

		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).	Responsabile Area Amministrativa
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa

			dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		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	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa
		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)	Responsabile Area Amministrativa

Titolari di incarichi)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi , 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:		N.A
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A
			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)	N.A.
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1bis, 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)	N.A.
		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)	N.A.
		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).	N.A.

		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N.A.
				necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		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	N.A.
		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)	N.A.

		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)	N.A.
--	--	----------------------------------	--	---	--	------

		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)	N.A.
		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	N.A.

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	N.A.
--	--	----------------------------------	-----------------	---------------------	---------	------

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	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	N.A.
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	N.A.
	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	N.A.

		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	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico	Nessuno	N.A.
		441/1982		o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	N.A.

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
--	---	----------------------------------	--	--	---	---------------------

	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)	Responsabile Area Amministrativa
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnicofinanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs.	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		n. 150/2009		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		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	O.I.V.	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3- bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

	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.lg.s 97/2016	//
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			33/2013)	

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				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)		
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Economico-Finanziaria
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Attività e Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area

Tipologie di procedimento	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)	Responsabili di Area
	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)	Responsabili di Area
	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)	Responsabili di Area
	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)	Responsabili di Area
	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)	Responsabili di Area

		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)	Responsabili di Area
		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)	Responsabili di Area
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area

		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area
--	--	--	--	---	---	----------------------

				bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza: 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)	Responsabili di Area

		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)	Responsabili di Area
	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)	Responsabili di Area
--	---	----------------------------------	------------------------------------	---	---	----------------------

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "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)	Responsabili di Area
	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 (link 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)	Responsabili di Area
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
--	--	--	------------------------	---	--	--

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili di Area
		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	Responsabili di Area

		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	delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili di Area
--	--	--	----------------------	--	--	----------------------

	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	Responsabile Area Tecnica
				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	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili di Area

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs</p>	Tempestivo	Responsabili di Area
--	--	--	--	---	------------	----------------------

				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)		
--	--	--	--	--	--	--

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base	Tempestivo	Responsabili di Area
				trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Area

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
--	--	--	--	---	------------	--

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Area
--	--	--	--	---	------------	----------------------

		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 tecnicoprofessionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili di Area
		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	Responsabili di Area

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili di Area
		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	Responsabili di Area

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti	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 Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area

		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economicosociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)	Responsabili di Area
		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)	Responsabili di Area
		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)	Responsabili di Area
		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)	Responsabili di Area

		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)	Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area
		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 attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Area

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 29, c. 1bis, 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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

		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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 29, c. 1bis, 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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				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		

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Comunale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale
				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	Segretario Comunale

				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)	Segretario Comunale
	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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
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)	Responsabili di Area
	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	Tempestivo	Segretario Comunale
				svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Comunale
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)	Responsabile Area Economico- Finanziaria	
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)	N.A.	
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	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	Responsabile Area Amministrativa	

			rete			
	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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1bis, 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)	N.A.
	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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria	

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	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)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

	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 sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Responsabile Area Tecnica
	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 Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

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)	Responsabile Area Tecnica
		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)	Responsabile Area Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

			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)	Responsabile Area Tecnica
--	--	--	---------------------	---	--	------------------------------

			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)	Responsabile Area Tecnica
			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 costibenefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

			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)	Responsabile Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		
			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)	Responsabile Area Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.

			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		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)	Responsabile Area Tecnica

		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)	Responsabile Area Tecnica
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	Segretario Comunale

		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	Segretario Comunale
			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	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9bis, 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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area amministrativa

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	í .	Responsabili di Area
------------------------	-----------------------	---	---	--	-----	----------------------