



COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T)

Triennio 2017 - 2019

Allegato "A" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del .30.03.2017

Sommario

SEZIONE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

PARTE I – Disposizioni Generali

Art. 1. Riferimenti normativi

Art. 2. Il concetto di “Corruzione”

2.1: Precisazioni sul concetto di “corruzione”

2.2: Definizioni

Art. 3. Finalità ed Obiettivi

Art. 4. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

Art. 5. Prospettive dell’aggiornamento del Piano

PARTE II – Soggetti, Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Art. 6. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Art. 7. Analisi del contesto esterno

- a) Contesto popolazione
- b) Struttura demografica del Comune di San Pietro di Feletto a confronto
- c) Contesto economico
- d) Contesto sicurezza

Art. 8. Analisi del contesto interno

- a) Struttura politica e amministrativa
- b) Mappatura dei processi a rischio
- c) Valutazione del rischio
 - c.1) Identificazione del rischio
 - c.2) Analisi del livello di rischio
 - c.3) Ponderazione dei vari rischi
- d) Trattamento del rischio
- e) Monitoraggio

Art. 9. Responsabilità dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- 2) I Responsabili di Servizio
- 3) I Dipendenti

Art. 10. Formazione

Art. 11. Rotazione

Art. 12. Collegamenti con il Piano della Performance

Art. 13. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Art. 14. Misure di prevenzione ulteriori

14.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

14.2 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

SEZIONE SECONDA: LA TRASPARENZA

Premessa

PARTE I – L’INQUADRAMENTO

Art. 1. Normativa di riferimento

Art. 2. Il nuovo accesso civico

Art. 3. Indirizzi ed Obiettivi strategici – il collegamento con il Piano della performance e gli altri documenti programmatici

PARTE II – L’ORGANIZZAZIONE

Art. 4. Le pubblicazioni dei dati sul sito

Art. 5. Gli obiettivi specifici

Art. 6. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione trasparente

Art. 7. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

SEZIONE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

Il presente Piano costituisce aggiornamento di quello relativo al triennio 2016-2018. La necessità di tale revisione periodica discende dal fatto che esso è un documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Esso tiene conto anche del P.N.A. approvato con deliberazione della C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013 e delle indicazioni contenute nell'aggiornamento apportato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 la quale, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione e di superare il diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione del P.T.P.C., ha dato direttive e raccomandazioni, sia in ordine all'aspetto del **metodo**, sia in ordine a quello **contenutistico**, anticipando le nuove disposizioni che il Governo dovrà adottare esercitando la delega legislativa di cui all'art 7 co 1 lett. d) della legge 124 del 2015 in materia di contenuti e procedimento dei Piani anticorruzione. Tiene conto inoltre, dell'ultimo aggiornamento apportato dall'A.N.A.C. con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il documento si inserisce nell'ambito di un processo che il Comune di San Pietro di Feletto ha intrapreso e che intende proseguire al fine di garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse pubbliche, assicurando ai cittadini ed alla collettività servizi pubblici di elevata qualità.

Preliminarmente ad ogni altra considerazione, si deve evidenziare, come peraltro rilevato dall'ANAC nell'**aggiornamento del PNA 2013**, che l'esperienza dei primi anni d'applicazione della norma ha evidenziato come un piano, per essere concretamente efficace, necessita di essere uno strumento attuabile e rendicontabile. Le vicende dell'ultimo anno che hanno interessato il panorama amministrativo italiano hanno messo in luce che strumenti di pianificazione anticorruptiva ineccepibili sul piano formale, non hanno però permesso di contrastare il fenomeno, con la conseguenza che in alcune realtà ci si è dotati di piani che venivano additati quali punto di riferimento, con risultati pratici del tutto inadeguati.

In tale ottica si presenta il nuovo strumento ricercando di addivenire a misure il più possibile concrete e suscettibili di applicazione, anche in un'ottica di miglioramento complessivo della gestione.

PARTE I – Disposizioni Generali

Art. 1. Riferimenti normativi

Il presente piano è stato redatto:

- in attuazione della convenzione dell'ONU contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in ottemperanza agli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla Legge 190 del 6 novembre 2012 che reca “*Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all’Illegalità nella Pubblica Amministrazione*”;
- in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- in ottemperanza al P.N.A., approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013, aggiornato con la succitata determina ANAC n. 12/2015 e della deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, con la quale l’A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che rappresenta l’atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni per l’adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017 – 2019;
- in ottemperanza del Decreto legislativo 25.05.2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- in attuazione delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing) approvate dal Presidente dell’ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015;
- in ottemperanza al decreto sindacale n. 12 dell’18 dicembre 2014 con cui il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Corruzione per il Comune di San Pietro di Feletto;
- nel rispetto delle disposizioni impartite dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile Anticorruzione, come sopra specificato;
- in ottemperanza alle norme contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 in attuazione dell’art. 54 del D. Lgs. . 165/2001, come sostituito dalla L. 190/2012 avente per oggetto il Codice di comportamento per i dipendenti per le pubbliche amministrazioni e come successivamente recepite dal Comune con il proprio Codice di comportamento approvato giusta Deliberazione Giunta n. 124 del 19 dicembre 2013;
- in aggiornamento, per il Comune di San Pietro di Feletto, del primo P.T.P.C. 2014-2016 e P.T. T. I. 2014-2016 (D.G. n. 6 del 30 gennaio 2014), così come aggiornato dal P.T.P.C. 2015-2017 e P.T. T. I. 2015-2017 (D.G. n. 3 del 29 gennaio 2015) e dal P.T.P.C. 2016-2018 e P.T. T. I. 2016-2018 (D.G. n. 22 del 24 marzo 2016).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del P.T.P.C., che viene adottato dall’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Art. 2. Il concetto di "Corruzione"

2.1 Precisazione sul concetto di "corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla legge 190/2012 ha un'accezione molto ampia. La definizione di corruzione, cui si riferisce la legge 190/2012, è comprensiva di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o meglio si riscontri la cosiddetta "maladministration", cioè la "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo 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".

Quindi, il legislatore della legge 190/2012, non si riferisce alle sole fattispecie, di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, qualora venga in evidenza:

- un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- l'inquinamento dell'azione amministrativa, anche nella sola forma del tentativo.

Giova infatti ricordare che la legge n. 190/2012 è ben chiara in tal senso dovendosi contrastare non solo la corruzione ma anche l'illegalità: "*In attuazione ..., la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (art. 1, comma 1, legge n. 190/2012).

2.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Art. 3. Finalità ed Obiettivi

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'**articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012**, ma anche attività ulteriori considerate a rischio, in quanto riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi;

- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;

- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Art. 4. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano

Ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della Legge n. 190/2012, ogni Amministrazione adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), da aggiornare annualmente, che è il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831 del quale ci si deve avvalere per l'aggiornamento 2017 – 2019.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

In particolare, il PNA 2016, approvato con deliberazione A.N.A.C. n. 831/2016, approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;

4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Prima dell'approvazione del presente aggiornamento 2017 – 2019, è stato pubblicato l'avviso protocollo numero 353 del 12 gennaio 2017, con il quale, al fine di assicurare il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, sono state invitate tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune, a far pervenire entro il giorno 28 gennaio 2017 proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 (che da quest'anno confluisce nel PTCP).

Non è tuttavia pervenuta alcuna osservazione.

Il PNA 2016 raccomanda di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

Art. 5. Prospettive dell'aggiornamento del Piano

Risulta importante effettuare un inquadramento sociologico del fenomeno corruttivo nel nostro Paese.

Nel 2014 in Italia sono state pronunciate n. 269 sentenze di condanna per “corruzione”. Il numero è ancora limitato per arginare un fenomeno di assai più ampia portata.

Indubbiamente la corruzione produce molteplici effetti negativi:

- sull'economia, attraverso la sottrazione di cifre consistenti all'economia reale;
- sulla crescita;
- sulla credibilità internazionale, allontanando gli investimenti esteri.

Inoltre, la corruzione:

- genera sprechi di danaro pubblico, per opere non necessarie o mancati efficientamenti;
- genera i fallimenti di imprese sane;
- distorce il libero mercato e la concorrenza;
- comporta un incremento dei fenomeni di usura;
- frena la competitività delle imprese e gli investimenti sulla loro organizzazione;
- incide sui livelli occupazionali;
- rallenta l'innovazione e la ricerca;
- allunga i tempi di risposta e incrementa la burocrazia.

Infine, si verificano le seguenti distorsioni:

- lesione del principio di uguaglianza e giustizia sociale;
- demolizione della fiducia dei cittadini verso le istituzioni e della coesione sociale;
- condizionamento della decisione pubblica;
- distorsione delle competizioni elettorali;
- rafforzamento della criminalità organizzata.

PARTE II – Soggetti, Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Art. 6. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti:

1) La **Giunta comunale**, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;

2) Il **Sindaco**, che conferisce gli incarichi dirigenziali, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio;

3) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione**, che in assenza di provvedimenti espressi e motivati in senso contrario, coincide col segretario comunale, come avviene nel caso del Comune di San Pietro di Feletto (decreto sindacale n. 12/2017 in data 18.12.2014).

In particolare, le funzioni attribuite al RPC, in condizioni di **indipendenza e di garanzia**, sono:

- l'avvio del processo di condivisione, con l'intera struttura, dell'analisi sui rischi di corruzione;
- la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
- l'organizzazione dell'attività di formazione del personale;
- il presidio dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- la predisposizione della relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione.

In capo al RPC la normativa, non chiara al riguardo, prevede attualmente responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

In caso di commissione di reati, questi può essere esente da responsabilità qualora dimostri di aver proposto un P.T.P.C. con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

4) tutti i **Responsabili dei Servizi**, - trattasi di uffici comuni per la gestione associata di tutte le funzioni, tra i Comuni di San Pietro di Feletto per il servizio di rispettiva competenza, i quali:

- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- partecipano attivamente all'analisi dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- assicurano l'attuazione delle misure dei processi di propria competenza;
- collaborano affinché vi sia un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La mancata attuazione degli obblighi di anticorruzione e trasparenza è ancorata ad una riduzione del sistema premiale.

5) la **Conferenza dei Responsabili di Servizio**, quale momento di condivisione e di analisi e produzione di linee guida generali in tema di gestione.

6) il **Responsabile della Trasparenza**. Segretario Comunale dott.ssa Daniela Nadalin individuato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

7) L' **Organismo di Valutazione** dell'Ente, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ha i seguenti compiti:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- partecipa alla fase di individuazione del rischio e delle relative misure preventive;
- supporta il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

7) L' **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

8) Tutti i **Dipendenti**:

- partecipano alla fase di valutazione del rischio;
- assicurano il rispetto delle misure di prevenzione;
- garantiscono il rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento periodiche sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza.

Il presente Piano, una volta adottato, verrà pubblicato, come di consueto e comunicato tramite e-mail al personale dipendente per la maggiore diffusione possibile.

9) I **Collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Art. 7. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

a) Contesto popolazione

San Pietro di Feletto è un Comune di medie dimensioni, appartenente alla Provincia di Treviso, situata a nord-est del Veneto.

Il territorio del Comune di San Pietro di Feletto è incluso nell'itinerario enogastronomico *Strada del Prosecco e Vini dei Colli Conegliano-Valdobbiadene*.

La superficie del territorio comunale è di 19,45 Km², l'altitudine al centro è di 279 m s.l.m..

Ha una popolazione di 5.321 abitanti¹. Nonostante i numerosi movimenti anagrafici, negli ultimi anni il saldo della popolazione a fine anno è abbastanza stabile.

Negli ultimi decenni si sono riscontrate alcune tendenze, come: l'allungamento della vita, la riduzione della natalità, con conseguente invecchiamento. Inoltre vi è stata una grossa immigrazione dall'estero, come in molti Comuni dell'Italia centro-settentrionale.

Gli stranieri residenti nel Comune di San Pietro di Feletto al 1° gennaio 2016 sono n. 185 (3,5%). Vi è una diminuzione di 12 unità rispetto al 1° gennaio 2015. Va rilevato che nel 2015 vi sono stati 29 acquisti della cittadinanza italiana.

Le principali comunità di stranieri risultano essere le seguenti: romena, ucraina, albanese, marocchina.

b) Struttura demografica del Comune di San Pietro di Feletto a confronto

¹ Fonte: dati ISTAT al 01.01.2016

Tra gli indici più significativi c'è quello di vecchiaia, cioè il grado d'invecchiamento della popolazione, che al 1° gennaio 2016 è pari al 189,90, ovvero per ogni 100 bambini di età compresa tra 0 e 14 anni, sono presenti 189,90 persone di età superiore a 65 anni.

L'indice è in aumento rispetto all'anno precedente (180,3), ed è più alto rispetto alla media della Provincia di Treviso (143,4) e anche a quella della Regione Veneto (159,2) e a quella nazionale (161,4).

Interessante dal punto di vista dell'analisi economico-sociale è l'indice di dipendenza strutturale, cioè il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0 - 14 anni e 65 e oltre) su quella attiva (15 - 64 anni), che dovrebbe sostenerla con la propria attività. Detto indice al 1° gennaio 2016 è del 59,0 ed leggermente aumentato rispetto a quello dell'anno precedente (58,80); ed è superiore rispetto al valore provinciale (55,5), a quello regionale (55,8) ed a quello nazionale (55,5). In base a questo dato, a San Pietro di Feletto, in teoria vi sono 59,0 individui a carico ogni 100 che lavorano.

c) Contesto economico

L'economia di San Pietro di Feletto riflette quella nazionale. C'è in atto una difficile crisi, che solo ultimamente mostra alcuni timidi segnali di ripresa.

Sotto il profilo economico, il Veneto si è sempre caratterizzato per l'agricoltura.

Nelle pianure più fertili e nelle colline vengono coltivati il grano, le viti e la frutta. Bardolino, Valpolicella e Prosecco sono coltivati nelle colline rispettivamente intorno a Verona, Vicenza e nella zona Conegliano-Valdobbiadene

Nelle pianure venete vengono coltivati anche il mais, il grano, le patate, il riso, il radicchio e viene praticato l'allevamento. Nelle zone costiere viene invece praticata la pesca.

L'industria, sviluppatasi progressivamente nel dopoguerra, ha contribuito a fare annoverare il Veneto tra le regioni italiane economicamente più importanti. I prodotti industriali vengono dai settori: tessile (marchi come Diesel, Replay, Benetton, Geox), petrolchimico (a Mestre e Marghera), orafico (a Verona), metalmeccanico (Aprilia, De Longhi, Electrolux). Vi è poi la Luxottica, che è il produttore d'occhiali più grande d'Europa.

Il settore economico prevalente nel Veneto è però il terziario. Il turismo pone il Veneto al primo posto fra le regioni d'Italia. L'attrattiva è rappresentata dalla città di Venezia e dalle numerose città culturali venete (come Verona e Padova). Nella stagione estiva i turisti vengono attirati principalmente dalle località balneari (Caorle, Bibione, Jesolo, Lago di Garda), mentre in quella invernale l'interesse è indirizzato alle località sciistiche (come Cortina d'Ampezzo) e al carnevale di Venezia.

La crisi economica che ha interessato e ancora interessa il mondo del lavoro, ha indubbiamente creato delle situazioni di disagio sociale che l'Ente tende comunque a contrastare con misure in materia di welfare, focalizzate soprattutto su progettualità mirate al sostegno delle persone in difficoltà e al possibile reinserimento delle stesse nel mondo del lavoro (Progetti LSU; VOUCHER).

PROSPETTO 2. TASSO DI OCCUPAZIONE 15-64 ANNI PER SESSO, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA E CLASSE DI ETÀ'. I trimestre 2016

CARATTERISTICHE	Tasso di occupazione (%)			Variazioni in punti percentuali su I trim. 2015		
	Maschi e femmine	Maschi	Femmine	Maschi e femmine	Maschi	Femmine
TOTALE	56,3	65,3	47,3	0,8	1,1	0,5
Ripartizione						
Nord	65,0	72,5	57,6	0,9	1,0	0,9
Centro	61,2	68,8	53,8	0,8	1,3	0,4
Mezzogiorno	42,3	54,1	30,7	0,6	1,2	0,0
Classe di età						
15-34 anni	38,8	44,0	33,4	0,7	1,1	0,2
15-24anni	15,3	17,5	13,0	1,1	0,4	1,9
25-34 anni	59,2	67,5	50,8	0,3	1,7	-1,2
35-49 anni	71,5	82,3	60,8	0,2	0,4	-0,1
50-64anni	57,2	68,8	46,2	1,8	2,1	1,5
Cittadinanza						
Italiana	56,0	64,9	47,1	0,7	0,9	0,5
Straniera	58,6	69,8	48,8	1,5	3,2	0,1
Titolo di studio						
Fino licenza media	41,7	53,6	28,8	0,5	0,6	0,3
Diploma	62,9	72,1	53,8	0,6	1,4	-0,3
Laurea e oltre	78,0	83,0	74,1	1,5	1,3	1,8

Fonte: Statistiche flash ISTAT del 9 giugno 2016: Rilevazione sulle forze di lavoro

PROSPETTO 4. TASSO DI DISOCCUPAZIONE PER SESSO, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA E CLASSE DI ETÀ'. I trimestre 2016

CARATTERISTICHE	Tasso di disoccupazione (%)			Variazioni in punti percentuali su I trim. 2015		
	Maschi e femmine	Maschi	Femmine	Maschi e femmine	Maschi	Femmine
TOTALE	12,1	11,5	12,9	-0,9	-0,9	-0,8
Ripartizione						
Nord	8,1	7,3	9,1	-0,9	-0,8	-1,0
Centro	10,7	10,4	11,2	-1,4	-1,0	-1,9
Mezzogiorno	20,1	18,8	22,2	-0,4	-0,9	0,4
Classe di età						
15-34 anni	23,4	22,4	24,8	-2,0	-2,0	-1,9
15-24anni	40,3	39,8	41,0	-4,6	-2,3	-7,9
25-34 anni	18,2	16,8	20,0	-1,2	-1,9	-0,3
35-49 anni	9,8	9,0	10,8	-0,4	-0,5	-0,2
50-64anni	6,3	6,5	5,9	-0,3	-0,3	-0,3
Cittadinanza						
Italiana	11,6	11,1	12,2	-0,7	-0,7	-0,7
Straniera	16,4	15,1	18,0	-1,8	-2,0	-1,6
Titolo di studio						
Fino licenza media	16,5	15,7	18,2	-0,4	-0,1	-1,0
Diploma	11,4	10,2	13,1	-0,9	-1,3	-0,4
Laurea e oltre	6,3	5,2	7,3	-1,3	-1,2	-1,3

Fonte: Statistiche flash ISTAT del 9 giugno 2016: Rilevazione sulle forze di lavoro

PROSPETTO 5. TASSO DI INATTIVITA' 15-64 ANNI PER SESSO, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA E CLASSE DI ETA'. I trimestre 2016

CARATTERISTICHE	Tasso di inattività (%)			Variazioni in punti percentuali su I trim. 2015		
	Maschi e femmine	Maschi	Femmine	Maschi e femmine	Maschi	Femmine
TOTALE	35,8	25,9	45,6	-0,3	-0,5	-0,1
Ripartizione						
Nord	29,1	21,7	36,6	-0,3	-0,4	-0,3
Centro	31,3	22,9	39,4	0,2	-0,6	0,9
Mezzogiorno	46,9	33,1	60,4	-0,5	-0,7	0,3
Classe di età						
15-34 anni	49,3	43,3	55,5	0,4	0,0	0,8
15-24anni	74,3	70,9	77,9	0,1	0,4	-0,2
25-34 anni	27,6	18,8	36,5	0,7	-0,3	1,7
35-49 anni	20,7	9,5	31,8	0,1	0,1	0,2
50-64anni	38,8	26,0	50,8	-1,7	-2,0	-1,5
Cittadinanza						
Italiana	36,5	26,8	46,2	-0,3	-0,4	-0,2
Straniera	29,9	17,8	40,4	-0,2	-1,8	1,1
Titolo di studio						
Fino licenza media	49,7	36,1	64,7	-0,3	-0,6	0,1
Diploma	28,9	19,7	38,1	0,1	-0,4	0,6
Laurea e oltre	16,7	12,2	20,1	-0,5	-0,2	-0,7

Fonte: Statistiche flash ISTAT del 9 giugno 2016: Rilevazione sulle forze di lavoro

PROSPETTO FORZE DI LAVORO PER CONDIZIONE E REGIONE. I trimestre 2015 e 2016, migliaia di unità

Regione e ripartizione geografica	Forze di lavoro		Occupati		Persone in cerca di occupazione	
	I trimestre 2015	I trimestre 2016	I trimestre 2015	I trimestre 2016	I trimestre 2015	I trimestre 2016
ITALIA	25.460	25.488	22.158	22.401	3.302	3.087
VENETO	2.191	2.193	2.028	2.043	163	150
NORD	12.684	12.715	11.546	11.689	1.138	1.027
Nord-ovest	7.376	7.383	6.665	6.750	711	634
Nord-est	5.308	5.332	4.881	4.939	427	393
CENTRO	5.417	5.387	4.760	4.808	657	579
MEZZOGIORNO	7.359	7.385	5.852	5.904	1.507	1.481

Fonte: <http://dati.istat.it/#>

d) Contesto sicurezza

Il § 6.3.a del PNA 2015 evidenzia come “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 corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.”.

Il PNA evidenzia altresì, che quali strumenti utili ad un'analisi di contesto esterno, possano essere utilizzate le risultanze della Relazione Sull'attività Delle Forze Di Polizia, Sullo Stato Dell'ordine E Della Sicurezza Pubblica E Sulla Criminalità Organizzata (Relazione Forze di Polizia) e della Relazione Sull'attività Svolta e Sui Risultati Conseguiti Dalla Direzione Investigativa Antimafia (Relazione DIA); a tali documenti si rinvia per la parte relativa alla Regione Veneto, Provincia di Treviso.

Art. 8. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

a) Struttura politica e amministrativa

Sul fronte del contesto interno, e conformemente alla linee indicate dal PNA si fornisce una descrizione dell'organizzazione comunale.

L'intero sistema di relazioni e organizzazione è improntato all'osservanza del principio di distinzione delle responsabilità di indirizzo e controllo politico-amministrativo e di gestione, demandando le responsabilità di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo, al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale (secondo le competenze definite dalla legislazione vigente) mentre le responsabilità di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi i poteri di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità per il conseguimento dei risultati, spettano al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi, Titolari di Posizione Organizzativa.

Per rappresentare più chiaramente l'attuale struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto, di seguito viene riportato l'organigramma vigente:

Struttura Organizzativa del Comune

SERVIZI	UFFICI	SOGGETTO RESPONSABILE
Amministrativo - Finanziario	Segreteria generale, protocollo, affari generali e C.E.D. - Polizia Locale - Demografici - Ragioneria - Tributi e personale	Pizzol Lucia 1° sostituto - Segretario Generale 2° sostituto - Gramazio Renata 3° sostituto - Tonon Livio
Servizio Tecnico	Lavori pubblici, patrimonio, ambiente, manutenzioni, protezione civile - Urbanistica e S.I.T. - Edilizia privata e attività produttive	Tonon Livio 1° sostituto - Segretario Generale 2° sostituto - Pizzol Lucia 3° sostituto - Gramazio Renata
Socio-culturale	Biblioteca e cultura - Sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo	Gramazio Renata 1° sostituto - Pizzol Lucia 2° sostituto - Segretario Generale 3° sostituto - Tonon Livio
Ufficio Personale	Personale	Nadalin Daniela - Segretario Generale 1° sostituto - Pizzol Lucia 2° sostituto - Gramazio Renata 3° sostituto - Tonon Livio

b) Mappatura dei processi a rischio

L'individuazione dei processi a rischio postula che si sia in grado di analizzare tutta l'attività (processi) che il Comune svolge, sia quella procedimentalizzata che quella svolta in modo informale.

Nell'ambito dei processi, la selezione di quelli rischiosi ha fatto capo essenzialmente a quelli che riguardano le aree che la citata determina ANAC 2015 definisce generali nonché a quella speciale per l'Ente Comune e cioè l'Urbanistica, da ultima inserita nel PNA 2016. Non ci si occupata di quelli dell'area speciale del ciclo dei rifiuti, essendo questo affidato ad Enti di più vasto bacino.

Le aree generali sono costituite:

1) da quelle che il Piano nazionale 2013 già definiva "obbligatorie":

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto e perizie
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Lavori d'urgenza
15. Collaudo
16. Contabilizzazione lavori
17. Verifica opere pubbliche appaltate

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

2) dalle aree introdotte dalla citata determina ANAC 12/2015:

E) Area: gestione delle entrate, spese e del patrimonio

1. gestione delle entrate tributarie ed extratributarie dell'ente
2. gestione dei pagamenti
3. attività di concessione immobili pubblici
4. alienazione beni mobili ed immobili
5. concessioni/locazioni con scomputo

F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. controlli ex post su SCIA edilizia
2. controlli ex post su SCIA su attività commerciali, produttive, artigianali
3. controlli e accertamento infrazioni
4. procedimenti disciplinari

G) Area: incarichi e nomine

1. conferimento incarichi di collaborazione
2. nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso organismi esterni

H) Area: affari legali e contenzioso

1. incarichi legali
2. gestione del contenzioso

I) Area di rischio specifica (inserita nel PNA del 2016)

1. Pianificazione urbanistica

L'insieme dei processi censiti è rappresentato dalla **Tavola allegato 1** *“Catalogo dei processi”*.

c) Valutazione del rischio

c.1) Identificazione del rischio; c.2) Analisi del livello di rischio; c.3) Ponderazione dei vari rischi.

c.1) Identificazione del rischio

La prima fase del processo di valutazione, l'identificazione del rischio, è stata effettuata, mediante:

- indicazioni tratte dal Piano nazionale,
- consultazione e confronto con Responsabili di servizio competenti e l'organo d'indirizzo politico;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della **Tavola allegato 2** "***Registro dei rischi***". Le singole tipologie di rischi riportate in tale tabella sono, a seconda dei casi, riferibili a uno o a più processi.

La combinazione dei processi (allegato 1) con le singole tipologie di rischio (allegato 2) produce l'elenco dei rischi rappresentato dalla prima colonna dell'**allegato 3** "***Scheda misure preventive***". In tale elenco sono rappresentati anche quei rischi, presenti nei piani precedenti, ed ora eliminati; ciò per consentire anche una maggiore trasparenza della stessa formazione del piano e quindi un maggiore controllo sullo stesso.

Nel medesimo elenco trovano altresì rischi che potrebbero essere considerati ormai venuti meno in ragione della piena operatività della S.U.A. per LFS superiori a € 40.000,00; si è ritenuto peraltro di confermarli anche in ragione di possibili interventi legislativi in deroga; ovviamente le relative misure non saranno oggetto di monitoraggio.

c.2) Analisi del livello di rischio

Il Piano nazionale, all'allegato 5, ha proposto il seguente modello per giungere alla determinazione del livello di rischi.

Esso considera sia la probabilità che il rischio si realizzi, sia l'impatto, cioè le conseguenze che il rischio produce.

La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli.

Il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità".

L'impatto è considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	Marginale
2	poco probabile	2	Minore
3	probabile	3	Soglia
4	molto probabile	4	Serio
5	altamente probabile	5	superiore

c.3) Ponderazione dei vari rischi

La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento. Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	Nulla
$> 0 \leq 5$	Scarso
$> 5 \leq 10$	Moderato
$> 10 \leq 15$	Rilevante
$> 15 \leq 20$	Elevato
> 20	Critico

Le precisazioni fornite da Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo delle probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A. 2015.

Al fine di assicurare omogeneità di criteri ha stabilito che:

- il valore della "probabilità" va determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"*impatto*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuato in ciascuna delle righe della colonna "indici di valutazione dell'impatto";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo uguale a 25.

d) *Trattamento del rischio*

Il trattamento si attua con misure, le quali sono classificate in obbligatorie ed ulteriori.

Le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative. Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C., l'adozione di queste misure è anche valutata in base all'impatto organizzativo e finanziario che ne può conseguire.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al Piano nazionale alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> – <i>revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Quanto alle misure ulteriori, si è fatto soprattutto riferimento ai suggerimenti contenuti nel Piano nazionale e nel suo Aggiornamento.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella **Tavola Allegato 3** “*Misure preventive*” al presente piano, nel quale è evidenziata l'emersione di nuovi rischi rispetto ai piani precedenti, secondo un approccio diacronico che si ritiene utile per una comprensione del carattere dinamico del Piano.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla Sezione “*La trasparenza*”, parte integrante del presente documento.

e) Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro il termine fissato da ANAC) redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e ne informa l'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 9. Responsabilità dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

Il sistema normativo di cui al precedente articolo 1 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione.

Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

a) responsabilità dirigenziale: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;

b) responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;

c) responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

2) I Responsabili di Servizio

a) responsabilità di natura dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;

b) responsabilità di natura dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

Più in particolare sono individuati quali **referenti per la prevenzione** per l'area di rispettiva competenza i responsabili di settore ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);

- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- riferiscono annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

3) I Dipendenti

- a) responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Art. 10. Formazione

L'applicazione della legge n. 190/2012, come integrata con il D. Lgs. n. 97/2016, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1. Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività/aree indicate all'art. 8 lett. b) del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione, del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede del Comune e dei Comuni limitrofi;

2. Di concerto con i Responsabili dei Servizi, titolari di P.O., i dipendenti destinatari della formazione.

Il bilancio di previsione annuale (D.U.P.) deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 11. Rotazione

Si precisa che va assicurata la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Tuttavia, come prevede l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24.07.2013, "l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001 ed alla L. 190/2012, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Si tiene conto però della legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), che 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".

Infatti la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei responsabili titolari di posizione organizzativa, la cui

nomina, ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi spetta al Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità e per un periodo massimo di cinque anni.

L'affidamento dell'incarico deve tener conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

La rotazione obbligatoria preclude di fatto l'applicazione dei criteri di nomina fissati dalle norme, compresa quella regolamentare citata.

Pertanto la rotazione del personale dovrà avvenire unicamente secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio elevato/critico, per il personale che ricopre funzioni di P.O./Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 5 anni dall'accertamento del livello di rischio elevato/critico e comunque fatte salve le altre ipotesi previste dal regolamento;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Art. 12. Collegamenti con il Piano della Performance

In numerose occasioni la CIVIT (ora ANAC) ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche, sottolineando la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale all'anticorruzione e stabilendo che, per rendere evidente tale integrazione, nei piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

In sede di aggiornamento 2015 del PNA approvato con determinazione n. 12 del 28/10/2015, l'ANAC ha ribadito che "particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra P.T.P.C. e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa".

Nel Comune di SAN PIETRO DI FELETTO il Piano Esecutivo di Gestione, predisposto ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000 integra anche il Piano della Prestazione (performance) previsto dal D.lgs. 150/2009 in tema di misurazione e valutazione della performance ed ha trovato conferma nella normativa di cui al D.L. 174/2012 (convertito in L. n. 213/2012) che ha introdotto il comma 3 bis dell'art. 169 sopra citato, il quale prevede che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli centri di costo;
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti, secondo le corrispondenti qualifiche.

Per ciascun centro di costo sono stati individuati gli indicatori utili alla valutazione della performance organizzativa ed alla misurazione e valutazione della performance individuale.

Al termine dell'esercizio finanziario, si dà corso alla rendicontazione annuale sui risultati raggiunti attraverso la Relazione sulla prestazione, la quale viene validata dall'Organismo Indipendentemente di Valutazione.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle indicazioni impartite dalla CIVIT/ANAC, le misure programmate nel presente Piano costituiranno **specifici obiettivi (organizzativi e individuali) del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance 2017 dell’Ente**, anche con individuazione di specifici indicatori mirati che consentano il monitoraggio del livello di realizzazione degli stessi e dei quali si terrà conto nei processi di valutazione della performance organizzativa ed individuale, con specifica attenzione ad indicatori tendenti a misurare la realizzazione degli adempimenti posti dalla normativa in capo ai funzionari titolari di posizione organizzativa.

E’ inoltre impegno del Comune di San Pietro di Feletto assicurare la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance attraverso la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione “*Performance*”, di tutte le informazioni utili alla conoscenza dei singoli obiettivi, dei risultati attesi, dei risultati effettivamente conseguiti, delle premialità previste e di quelle effettivamente erogate.

Art. 13. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L’amministrazione adotta misure tecnico-informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all’art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche al fine di non esporre lo stesso al rischio di ritorsioni.

In particolare l’art. 54 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito. La tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (**art. 322 bis c.p.**).

L’art. 54 bis prevede in particolare che:

- “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.*
- 3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”*

La disposizione pone pertanto tre obblighi:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

In base al paragrafo B.12.3 dell'Allegato 1 del P.N.A. 2013:

“Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella legge n. 190/2012”.

A tal fine è stata istituita la casella di posta elettronica: segnalazioni.anticorruzione@comune.sanpietrodifeletto.tv.it, visibile esclusivamente al Responsabile per la corruzione, per eventuali segnalazioni di presunte situazioni di conflitto di interesse e/o illecito, - dedicata a tali segnalazioni.

Art. 14. Misure di prevenzione ulteriori

14.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prevede di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

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

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze e richieste;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g)** negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:
 - predeterminare i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h)** nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;
- i)** nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- j)** nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

14.2 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal decreto legislativo 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

SEZIONE SECONDA: LA TRASPARENZA

Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal Decreto Legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il legislatore ha approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “*decreto trasparenza*”.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 “*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*”.

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

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

- 1- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 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 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” (PNA 2016 pagina 24).

PARTE I – L'inquadramento

Art. 1. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
 - il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
 - L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1309 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*" e la deliberazione numero 1310 "*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*" E

Art. 2. Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

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

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

In sostanza, l'accesso civico potenziato (detto anche generalizzato) investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato o generalizzato incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

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

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Alla luce di quanto esposto si riportano di seguito alcuni indirizzi procedurali ed organizzativi in materia di accesso civico ed accesso generalizzato, disciplinando le modalità organizzative per l'esercizio concreto del nuovo accesso civico generalizzato come segue:

- in relazione agli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, si fa riferimento alle Linee Guida ANAC 1309/2016 e 1310/2016 ed in particolare, di quest'ultima, all'allegato 1) di questa delibera avente ad oggetto: "*Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*", i cui contenuti saranno inseriti nella specifica sezione "Trasparenza" del nuovo Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza – PTPCT 2017/2019, che sarà adottato dall'ente, e per il quale è stata già conclusa la relativa fase di partecipazione;

- la nuova figura di accesso civico generalizzato, delineata dall'art. 5 c.2 e segg. del decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, si aggiunge all'istituto dell'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto, ovvero quello in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che pertanto continua a sussistere ed è esercitabile mediante istanza presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Come pure rimane confermato l'accesso agli atti ex legge 241/1990;

- a titolo sperimentale, si condivide la disciplina contenente gli indirizzi procedurali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato come definita dalle istruzioni tecniche pubblicate da Anci in data 5 dicembre 2016;

- date le dimensioni dell'Ente, la scelta è di non concentrare la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio ma di demandare ai singoli uffici che detengono i dati ed i documenti richiesti, la trattazione di tutte le forme di accesso previste dall'ordinamento;

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Art. 3. Indirizzi ed Obiettivi strategici – il collegamento con il Piano della performance e gli altri documenti programmatici

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del P.T.C.P.T. e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, ed in particolare nel DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL), nel bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL) e nel piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL).

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti indirizzi strategici (da concretizzarsi in obiettivi strategici) di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità** 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.

PARTE II – L'organizzazione

Art. 4. Le pubblicazioni dei dati sul sito

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013 (attualmente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione è contenuta nell'allegato 1 della deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016), al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs. 33/2013:

3. "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto".

Al riguardo nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: "Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei

singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L’individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013”.

Data la struttura organizzativa dell’ente non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione, sia in termini di trasmissione sia in termini di pubblicazione, di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

La gestione del sito “Amministrazione trasparente” prevede la possibilità che ogni Servizio provveda autonomamente alla pubblicazione dei dati che detiene e tratta.

Pertanto la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Servizi, nel senso che tali Responsabili, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito, assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel paragrafo successivo e nella tabella “Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti” (allegato sub “4”) sono individuati i servizi responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, cui in relazione all’organizzazione dell’Ente sono associati i relativi responsabili.

Infatti nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: “È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all’art. 35 del d.lgs. 33/2013”.

Art. 5. Gli obblighi specifici

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge 190/2012, al decreto legislativo 33/2013 così come modificati dal decreto legislativo 97/2016, e al decreto legislativo 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

- a) **Art.12 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su “Normattiva”, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione (in realtà quest’ultimi atti vanno pubblicati solo nella sotto-sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”), e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato che disponga sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti.
- b) **Art.13 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all’articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l’indirizzo di posta certificata.
- c) **Art.14 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell’art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell’art.14. Con determinazione n. 241 del 08.03.2017 ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 “*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*” come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016”, l’A.N.A.C. ha infatti chiarito che la lett. f) non si applica ai Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

- d) **Art.15 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione, entro 3 mesi dal conferimento, dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, per i quali è previsto un compenso. I compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali. Da non confondere con gli appalti di servizi ai quali è riservata apposta sotto sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”. La pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 è di competenza del responsabile del servizio che dispone l’incarico, su cui grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell’amministrazione, indicando durata e compenso.
- f) **Art.19 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e delle tracce delle prove scritte, nonché l’elenco dei bandi in corso.
- g) **Art.20 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance, dei dati relativi all’ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance per l’assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità sia per i responsabili titolari di posizione organizzativa che per i dipendenti.
- h) **Art.21 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificata dall’organo di controllo.
- i) **Art.22 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione e aggiornamento annuale dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate, inserendo nel proprio sito il collegamento con il sito istituzionale di tali enti.
- j) **Art.23 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti di cui alle lettere b) e d).
- k) **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione, ai sensi dell’art.12 della legge 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell’art.27, di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l’erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l’effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, ove l’importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

l) Art. 4 bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche - con l'art. 5 del decreto legislativo 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del decreto legislativo 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, al co. 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)³ e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

La consultazione di "Soldi pubblici" consente, pertanto, l'accesso "puntuale", quindi la "trasparenza", ai dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento alla "natura economica" della spesa e con aggiornamento mensile. Nessuna indicazione, invece, al momento è possibile avere sui beneficiari. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

Fermo restando l'esigenza che il legislatore intervenga per chiarire il contenuto effettivo dei dati indicati nella disposizione, l'Autorità ritiene in questa fase necessario fornire alcune prime indicazioni. Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

a) Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

b) Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento.

In assenza di una specifica indicazione normativa, ad avviso dell'Autorità, la cadenza di pubblicazione è opportuno sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale.

m) Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – Pubblicazione dei documenti e allegati del bilancio di previsione e del conto consuntivo, entro 30 giorni dalla loro adozione, nonché dei relativi dati, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche nonché pubblicazione del piano degli indicatori di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011. Si richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla

spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

- n) **Art.30 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, ed anche di quelli detenuti nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito. E' opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.
- o) **Art.31 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione degli atti dell'organismo di valutazione (gli atti conclusivi adottati dagli OdV e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- p) **Art.32 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi e andamento nel tempo
- q) **Art.33 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "*indicatore di tempestività dei pagamenti*" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con il DPCM 22/09/2014.
- r) **Art.35 D.Lgs.33/2013** – Viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art. 35 comma 1 lettere da a) ad m) del decreto legislativo 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- s) **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – art. 29 D.lgs. 50/2016**– Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente garantendone il flusso mediante la compilazione delle apposite tabelle (vedi allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1310/2016). Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del decreto legislativo 50/2016 l'ANAC ritiene che le p.a. siano tenute a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara,. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del decreto legislativo 33/2013. In relazione all'art. 38 l'obbligo attinente agli atti di programmazione delle opere pubbliche ribadisce quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all'art. 21 del decreto legislativo 50/2016 sia nella disciplina generale della

trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso rinvio l'art. 37 del decreto legislativo 33/2013), ove si afferma nuovamente che «tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente...». Ne consegue che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto- sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

- t) **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013** – All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del decreto legislativo 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al decreto legislativo 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del decreto legislativo 33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.
- u) **Art.42 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.
- v) **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013** – I Responsabili dei singoli servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al servizio segreteria l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato decreto legislativo 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).
Per un maggiore approfondimento si invitano i responsabili della pubblicazione alla lettura della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Art. 6. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione trasparente

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la

disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

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

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

Le tabelle riportate nelle pagine di cui all'allegato 4 del presente Piano, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il servizio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al decreto legislativo 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti

Nota ai dati della Colonna F:

- la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di «*Amministrazione trasparente*» può avvenire «*tempestivamente*», oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere «*tempestivo*». Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di «*rendere oggettivo*» il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che «*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*».

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei servizi indicati nella colonna G.

Si allega (allegato 4) la tabella «**Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti**» che comprende e riassume i dati sopra descritti.

Art. 7. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale, secondo la selezione

causale e le tecniche di campionamento del sistema controlli interni, o comunque almeno una volta l'anno, complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predisponendo appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero n. 56 del 21 dicembre 2012.

COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2017 - 2019

all. 1 Catalogo Processi

Progr.	Area	sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
2	A	1	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
3	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
4	A	1	Nomina commissione concorso
5	A	1	Ammissione candidati
6	A	1	Reclutamento personale con prove selettive
7	A	1	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
8	A	1	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione
9	A	2	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
10	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
11	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta
12	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta
13	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta
14	B	3	Affidamento LFS con procedura aperta
15	B	5	Affidamento LFS con procedura aperta
16	B	5	Affidamento LFS con procedura aperta
17	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta
18	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
19	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
20	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
21	B	5	Nomina commissione in gara con OEPV
22	B	5	Nomina commissione in gara con OEPV
23	B	7	Affidamento diretto LFS
24	B	2	Affidamenti in economia LFS
25	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
26	B	12	Autorizzazione al subappalto
27	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
28	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
29	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
30	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
31	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario
32	B	14	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)
33	B	15	Esecuzione di collaudi
34	B	16	Contabilizzazione lavori
35	B	17	Controllo Lavori e Opere Pubbliche appaltate
36	B	17	Verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto
37	C	1	Emissione ordinanza contingibile ed urgente
38	C	1	Ordinanza ingiunzione/provvedimenti di archiviazione in genere
39	C	1	Ordinanza ingiunzione/provvedimenti di archiviazione della P.L.
40	C	1	Trasferimenti di residenza anagrafica
41	C	3	Stesura stati di famiglia originari
42	C	3	Apposizione annotazioni su atti di stato civile
43	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)
44	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)
45	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)
46	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)
47	C	5	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
48	C	5	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
49	C	6	Concessione dei manufatti cimiteriali
50	D	3	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche
51	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
52	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
53	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
54	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
55	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
56	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
57	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico

Progr.	Area	sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
58	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
59	D	3	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
60	D	3	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
61	E	1	Gestione delle entrate tributarie dell'ente
62	E	1	Predisposizione dei ruoli
63	E	1	Gestione delle entrate extra-tributarie - proventi derivanti dalla gestione dei beni
64	E	1	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti
65	E	2	Emissione di mandati di pagamento
66	E	2	Emissione di mandati di pagamento
67	E	2	Pagamento fatture
68	E	2	Rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli amministratori che fruiscono di permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni elettive
69	E	2	Rimborso spese di missione agli amministratori e ai consiglieri comunali
70	E	3	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
71	E	3	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
72	E	3	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
73	E	3	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
74	E	3	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
75	E	3	Attività relative a concessione di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
76	E	4	Alienazione beni immobili e mobili
77	E	5	Concessioni/locazioni con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
78	F	1	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia
79	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012)
80	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012)
81	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 -bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)
82	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 -bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)
83	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)
84	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)
85	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)
86	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)
87	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche
88	F	2	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche
89	F	3	Attività di controllo e accertamento infrazioni in materia di commercio (fisso, mercato settimanale, mostre mercato, mercatino antiquariato, ambulanti, precari, circoli privati, pubblici esercizi, esercizi di vicinato, ecc.)
90	F	3	Attività di controllo e accertamento infrazioni ai Regolamenti comunali
91	F	3	Attività di controlli e accertamento infrazioni al C.d.s. e relative leggi complementari
92	F	3	Attività di controllo e accertamento infrazioni a leggi amministrative nazionali e regionali (in tutti i campi ove il controllo non è riservato alla competenza di un ente specifico diverso dalla P.L.)
93	F	3	Controlli in materia edilizia - ispezioni/sopralluogo di PL d'ufficio o a seguito di segnalazione
94	F	3	Attività di sopralluogo per verifica iscrizione Albo Imprese Artigiane
95	F	4	Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale/responsabili di servizio - titolari di P.O.
96	G	1	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
97	G	1	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca
98	G	1	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
99	G	1	Affidamento incarichi di natura dirigenziale
100	G	2	Nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso aziende, enti ed istituzioni
101	H	1	Affidamento incarichi a legali esterni
102	H	2	Gestione sinistri e risarcimenti - Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale
103	H	2	Risoluzione delle controversie
104	H	2	Transazioni
105	I	1	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
106	I	1	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
107	I	1	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)
108	I	1	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)
109	I	1	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)
110	I	1	Bonifica/Messa in sicurezza di aree inquinate
111	I	1	Sub-procedimento di autorizzazione scarico acque reflue domestiche e assimilabili alle domestiche in corpo recettore diverso dalla pubblica fognatura
112	I	1	Autorizzazioni in deroga ai limiti acustici (L. n. 447/1995, L.R. n. 21/1999, art. 4 D.P.R. n. 227/2011- Regolamento comunale)
113	I	1	Permesso di costruire convenzionato

COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2017 - 2019

All. 2 Registro dei Rischi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
1	A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
3	A	1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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.
4	A	1	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
5	A	1	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
6	A	1	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
7	A	1	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
9	A	2	Individuazione criteri di personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
10	A	2	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
11	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
12	B	2	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa
13	B	2	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
14	B	3	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
15	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara
16	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara
17	B	2	Predisposizione di prescrizioni del bando o di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio finalizzate ad agevolare determinati concorrenti o a disincentivare la partecipazione alla gara di determinati concorrenti
18	B	7	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato
19	B	7	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
20	B	7	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
21	B	5	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i
22	B	5	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
23	B	7	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
24	B	2	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
25	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello voluto per favorire un soggetto predeterminato
26	B	12	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
27	B	11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
28	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
29	B	11	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare
30	B	11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante
31	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
32	B	14	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
33	B	15	Abusi/irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
34	B	16	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice
35	B	17	Mancato rispetto delle scadenze temporali e disomogeneità delle valutazioni per favorire soggetti predeterminati
36	B	17	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
37	C	1	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente
38	C	1	Adozione di ordinanza/ingiunzione o provvedimenti di archiviazione per favorire o pregiudicare qualcuno. Determinazione della sanzione per favorire o pregiudicare qualcuno.
39	C	1	Adozione di ordinanza/ingiunzione o provvedimenti di archiviazione per favorire o pregiudicare qualcuno. Determinazione della sanzione per favorire o pregiudicare qualcuno
40	C	1	Venire meno dell'imparzialità dell'operatore. Determinare l'esito positivo delle istanze. Discrezionalità nell'istruttoria. Mancato presidio delle ricadute fiscali.
41	C	3	Venire meno dell'imparzialità dell'operatore. Determinare l'esito positivo delle istanze. Discrezionalità nell'istruttoria.
42	C	3	Venire meno dell'imparzialità dell'operatore. Determinare l'esito positivo delle istanze. Discrezionalità nell'istruttoria.
43	C	5	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
44	C	5	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
45	C	5	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
46	C	5	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
47	C	5	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
48	C	5	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
49	C	6	Valutazione soggettiva delle norme interne. Non rispetto delle scadenze temporali.
50	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione
51	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione
52	D	3	Uso di falsa documentazione
53	D	3	Bandi con beneficiari predeterminabili
54	D	6	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione
55	D	6	Valutazione sociale non oggettiva
56	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
57	D	6	Uso di falsa documentazione
58	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
59	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
60	D	3	Bandi con beneficiari predeterminabili

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
61	E	1	Verifiche fiscali compiacenti
62	E	1	Alterazione del procedimento di formazione dei ruoli per attribuire vantaggi ingiusti
63	E	1	Mancato recupero dei crediti vantati dall'ente per favorire soggetti predeterminati
64	E	1	Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative, multe e ammende Archiviazione illegittima di multe e sanzioni
65	E	2	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite finalizzate a sbloccare o accelerare il pagamento
66	E	2	Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti predeterminati
67	E	2	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati
68	E	2	Rimborso oneri in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta
69	E	2	Rimborso spese in misura superiore rispetto a quella dovuta
70	E	3	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
71	E	3	Bandi con beneficiari predeterminabili
72	E	3	Uso di falsa documentazione
73	E	3	Bandi con beneficiari predeterminabili
74	E	3	Uso di falsa documentazione
75	E	3	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
76	E	4	Perizia del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
77	E	5	Determinazione di un importo di lavori a scomputo eseguiti superiore rispetto a quello effettivamente realizzato per favorire un soggetto predeterminato.
78	F	1	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
79	F	2	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
80	F	2	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
81	F	2	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
82	F	2	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
83	F	2	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
84	F	2	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
85	F	2	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
86	F	2	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
87	F	2	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
88	F	2	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
89	F	3	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.
90	F	3	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.
91	F	3	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
92	F	3	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
93	F	3	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
94	F	3	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.
95	F	4	Mancata attivazione del procedimento a seguito di segnalazione entro i termini normativi. Applicazione di sanzione inadeguata
96	G	1	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
97	G	1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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
98	G	1	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
99	G	1	Affidamento dell'incarico di natura dirigenziale in violazione delle disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. n.39/2013
100	G	2	Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula Scarsa trasparenza delle nomine politiche Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico
101	H	1	Affidamento diretto dell'incarico con il fine di favorire determinati professionisti
102	H	2	Risarcimenti non dovuti od incrementati
103	H	2	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore (in caso di appalti)
104	H	2	Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale per favorire un soggetto predeterminato
105	I	1	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
106	I	1	Violazione degli strumenti urbanistici vigenti allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
107	I	1	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato
108	I	1	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato
109	I	1	Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo
110	I	1	Inosservanza delle regole procedurali e sottovalutazione dei parametri di legge
111	I	1	Inosservanza delle regole procedurali per monitoraggio/controlli ex post nei termini di legge
112	I	1	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
113	I	1	Mancata specificazione di obblighi, volti al perseguimento dell'interesse pubblico, a carico del soggetto proponente

COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2017-2019

Tavola allegato 3 - Scheda misure preventive

AREA GENERALE A - Acquisizione e progressione del personale

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	ValcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
1	A	1	Ufficio Personale	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Evitare modifiche del regolamento introducendo norme illegittime che prevedano requisiti di accesso in contrasto con la normativa di legge in materia	Entro la data di esecuzione del provvedimento
2	A	1	Ufficio Personale	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	2,8	1,75	4,9	1,47	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA).	Valutazione delle esigenze in sede di Conferenza dei Dirigenti	Prima dell'adozione dell'atto
3	A	1	Ufficio Personale	Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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.	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Valutazione dell'opportunità di introdurre test psico-attitudinali per particolari profili professionali	Prima dell'adozione dell'atto
4	A	1	Ufficio Personale	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 8 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	Osservanza dei tempi previsti dalla legge.
5	A	1	Ufficio Personale	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	2,6	1,5	3,9	1,17	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)		Osservanza dei tempi previsti dalla legge
6	A	1	Ufficio Personale	Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	3,2	1,5	4,8	1,44	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA)	Predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta nonché le domande da somministrare alle prove orali nella stessa data/giornata, attraverso operazioni temporalmente conseguenti e immediate da parte della Commissione	Rispetto dei tempi del procedimento previsti
7	A	1	Ufficio Personale	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,2	1,5	4,8	1,44	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 3 PNA)	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
8	A	1	Ufficio Personale	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia di procedure di mobilità, integrate con quanto precedentemente richiamato al punto 6	Prima della data prevista per la selezione
9	A	2	Ufficio Personale	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,2	1,5	3,3	0,99	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni di natura dirigenziale (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo da parte degli organi interni. Revisore dei conti - 'Organismo di valutazione	Entro i termini previsti e/o prima dell'adozione dell'atto
10	A	2	Ufficio Personale	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2	1,5	3	0,9	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni di natura dirigenziale (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Osservanza dei tempi previsti dalla legge e dal contratto decentrato

AREA GENERALE B - Contratti pubblici Affidamento di Lavori Servizi e Forniture

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VALcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
11	B	2	Tutti i servizi	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	2,6	1,5	3,9	3,9	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione della progettazione o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
12	B	2	Tutti i servizi	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa	2,6	1,5	3,9	3,9	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione della progettazione o altro atto in ordine al criterio individuato (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
13	B	2	Tutti i servizi	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	2,8	1,5	4,2	4,2	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Adozione della determina a contrarre
14	B	3	Tutti i servizi	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,8	1,5	4,2	4,2	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Validazione del progetto
15	B	5	Tutti i servizi	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	2,6	1,5	3,9	3,9	Scarso	Inserimento nel bando rispetto protocollo di legalità		Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del Codice)
16	B	5	Tutti i servizi	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	2,6	1,5	3,9	3,9	Scarso	Inserimento nel bando rispetto protocollo di legalità	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Approvazione del bando di gara
17	B	2	Tutti i servizi	Affidamento LFS con procedura aperta	Predisposizione di prescrizioni del bando o di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio finalizzate ad agevolare determinati concorrenti o a disincentivare la partecipazione alla gara di determinati concorrenti	2,8	1,5	4,2	4,2	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Approvazione del bando di gara
18	B	7	Tutti i servizi	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a contrarre
19	B	7	Tutti i servizi	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso. Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto del contratto. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina di RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.	Adozione della determina a contrarre e direttive
20	B	7	Tutti i servizi	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti.	Validazione del progetto

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VAIcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
21	B	5	Tutti i servizi	Nomina commissione in gara con OEPV	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione attestante: a) di non aver concorso, "in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" (art. 84, comma 6 del Codice) b) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; c) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
22	B	5	Tutti i servizi	Nomina commissione in gara con OEPV	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e rispetto della normativa anticorruzione	Approvazione documenti di gara
23	B	7	Tutti i servizi	Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo successivo di regolarità amministrativa su ogni atto. Attestazione del responsabili del procedimento circa la mancata disponibilità del FS sul Mepa. Esplicita motivazione del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.	Determina affidamento
												Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	Con cadenza annuale
24	B	2	Tutti i servizi	Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	3,4	1,25	4,25	4,25	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo successivo di regolarità amministrativa, preferibilmente su ogni atto. Attestazione del responsabili del procedimento circa la mancata disponibilità del FS sul Mepa. Esplicita motivazione del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.	Determina affidamento
25	B	9	Tutti i servizi	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello voluto per favorire un soggetto predeterminato	4	1,25	5,00	5,00	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Acquisizione parere preventivo sotto l'aspetto giuridico (Ufficio Legale)	Prima dell'adozione dell'atto
26	B	12	Tutti i servizi	Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Inserimento nel bando rispetto patto di integrità (Tavola 14 PNA) per tutte le procedure aperte	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	In sede di autorizzazione al subappalto
27	B	11	Tutti i servizi	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto
												Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Contestualmente all'adozione dell'atto
												Il RP comunica al RPC l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dopo l'adozione dell'atto

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VALcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
28	B	11	Tutti i servizi	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto
												Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Contestualmente all'adozione dell'atto
												Il RP comunica al RPC l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dopo l'adozione dell'atto
29	B	11	Tutti i servizi	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto
												Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Contestualmente all'adozione dell'atto
												Il RP comunica al RPC l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dopo l'adozione dell'atto
30	B	11	Tutti i servizi	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante	2,6	1,25	3,25	3,25	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto
												Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Contestualmente all'adozione dell'atto
												Il RP comunica al RPC l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dopo l'adozione dell'atto
31	B	13	Tutti i servizi	Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	4,2	1,25	5,25	5,25	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Acquisizione parere preventivo Ufficio Legale	Prima dell'adozione dell'atto
32	B	14	Servizio Tecnico – Uff.Lavori pubblici	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza.	Adozione della determina a contrarre
33	B	15	Servizio Tecnico – Uff.Lavori pubblici	Esecuzione di collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice	2,8	1,5	4,2	4,2	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto	Annuale
34	B	16	Servizio Tecnico – Uff.Lavori pubblici	Contabilizzazione lavori	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	2,8	1,5	4,2	4,2	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto	Annuale
35	B	17	Servizio Tecnico – Uff.Lavori pubblici	Controllo Lavori e Opere Pubbliche appaltate	Mancato rispetto delle scadenze temporali e disomogeneità delle valutazioni per favorire soggetti predeterminati	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo sistematico dell'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione / lavori di realizzazione opera pubblica)	All'emissione del S.A.L.
												Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti.	
												Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera.	Annuale
36	B	17	Tutti i servizi	Verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	2,8	1,25	3,5	3,5	Scarso	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestive segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	Prima della sottoscrizione del contratto

AREA GENERALE C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato sul destinatario

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VALcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
37	C	1	Tutti i servizi	Emissione ordinanza contingibile ed urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente	2,6	1,75	4,55	4,55	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli a campione su ordinanze emesse - controlli interni	Entro il termine previsto dalla legge
38	C	1	Tutti i servizi	Ordinanza ingiunzione/provvedimenti di archiviazione in genere	Adozione di ordinanza/ingiunzione o provvedimenti di archiviazione per favorire o pregiudicare qualcuno.	2,6	1,75	4,55	4,55	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Obbligo di motivazione	Decorrenza immediata
					Determinazione della sanzione per favorire o pregiudicare qualcuno							Adozione di ulteriori criteri specificativi di quelli generali fissati dalla legge nella determinazione della sanzione pecuniaria	Contestualmente all'adozione del provvedimento
39	C	1	Servizio Amministrativo - Finanziario Uff. Polizia Locale	Ordinanza ingiunzione/provvedimenti di archiviazione della P.L.	Adozione di ordinanza/ingiunzione o provvedimenti di archiviazione per favorire o pregiudicare qualcuno.	2,6	1,75	4,55	4,55	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Obbligo di motivazione	Decorrenza immediata
					Determinazione della sanzione per favorire o pregiudicare qualcuno							Adozione di ulteriori criteri specificativi di quelli generali fissati dalla legge nella determinazione della sanzione pecuniaria	Contestualmente all'adozione del provvedimento
40	C	1	Servizio Amministrativo - Finanziario Demografici	Trasferimenti di residenza anagrafica	Venire meno dell'imparzialità dell'operatore	2,6	1,75	4,55	4,55	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
					Determinare l'esito positivo delle istanze							Controllo puntuale tempistiche di lavorazione	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
					Discrezionalità nell'istruttoria							Controllo puntuale in back office	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
					Mancato presidio delle ricadute fiscali							Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a tributi e reporting	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
41	C	3	Servizio Amministrativo - Finanziario Demografici	Stesura stati di famiglia originari	Venire meno dell'imparzialità dell'operatore	2,6	1,75	4,55	4,55	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
					Determinare l'esito positivo delle istanze							Controllo puntuale tempistiche di lavorazione	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
					Discrezionalità nell'istruttoria							Controllo puntuale in back office	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
42	C	3	Servizio Amministrativo - Finanziario Demografici	Apposizione annotazioni su atti di stato civile	Venire meno dell'imparzialità dell'operatore	2,6	1,75	4,55	4,55	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
					Determinare l'esito positivo delle istanze							Controllo puntuale tempistiche di lavorazione	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
					Discrezionalità nell'istruttoria							Controllo puntuale in back office	Entro il termine stabilito dalla disciplina interna
43	C	5	Servizio Tecnico Attività produttive	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,40	2,25	7,65	7,65	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VAIcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
44	C	5	Servizio Tecnico Attività produttive	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,25	7,65	7,65	Moderato		Comprovata intensificazione dei controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il termine previsto dalla legge
45	C	5	Servizio Tecnico Attività produttive	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
46	C	5	Servizio Tecnico Attività produttive	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il loro utilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine previsto dalla legge
47	C	5	Servizio Tecnico Attività produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
48	C	5	Servizio Tecnico Attività produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso		Comprovata intensificazione dei controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il termine previsto dalla legge
49	C	6	Servizio Amministrativo- Finanziario Demografici	Concessione dei manufatti cimiteriali	Valutazione soggettiva delle norme interne	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Procedura formalizzata per la gestione delle richieste	Come disposto dalla disciplina di settore e dalle norme regolamentari interne

AREA GENERALE D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato sul destinatario

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VAIcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
50	D	3	Servizio Socio-culturale	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione. Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
51	D	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	1,5	4,5	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA), Monitoraggio tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione delle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune	Entro la data di liquidazione dei benefici economici

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VALcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
52	D	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	2,4	1,5	3,6	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA)	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Comprovata Intensificazione dei controlli a campione sulla documentazione presentata
53	D	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	2,8	1,75	4,9	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico
54	D	6	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,2	1,5	4,8	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Comprovata Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione. Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione dei benefici.
55	D	6	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Valutazione sociale non oggettiva	3,2	1,5	4,8	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Controllo a campione mediante discussione del caso in gruppo di lavoro appositamente costituito	Entro il 31.12 di ciascun anno
56	D	6	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,2	1,5	4,8		Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)		Entro i termini previsti dalla legge
57	D	6	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,6	1,25	4,5	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Comprovata Intensificazione dei controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione/liquidazione dei benefici economici
58	D	6	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,6	1,25	4,5	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)		Entro i termini previsti dalla legge
59	D	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	2,4	1,5	3,6	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione. Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione dei benefici
60	D	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	2,8	1,75	4,9	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico

AREA GENERALE E - Gestione delle entrate, spese e patrimonio													
Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VALcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
61	E	1	Servizio Amministrativo-Finanziario Ufficio Tributi	Gestione delle entrate tributarie dell'ente	Verifiche fiscali complacenti	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Definizione di criteri generali per l'effettuazione dei controlli.	Con cadenza annuale
62	E	1	Servizio Amministrativo-Finanziario Ufficio Tributi e Polizia Locale	Predisposizione dei ruoli	Alterazione del procedimento di formazione dei ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo a campione di almeno il 5% dei procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
63	E	1	Servizio Amministrativo-Finanziario Ufficio Tributi e Polizia Locale	Gestione delle entrate extra-tributarie - proventi derivanti dalla gestione dei beni	Mancato recupero dei crediti vantati dall'ente per favorire soggetti predeterminati	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Ispezioni e controlli senza preavviso sulla regolarità della gestione amministrativa	Annuale
64	E	1	Servizio Amministrativo-Finanziario Ufficio Tributi e Polizia Locale	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative, multe e ammende Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Adeguate motivazione dei provvedimenti di archiviazione	Adozione dell'atto
65	E	2	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Ragioneria	Emissione di mandati di pagamento	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite finalizzate a sbloccare o accelerare il pagamento	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli interni sul rispetto delle scadenze	
66	E	2	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Ragioneria e Uffici interessati	Emissione di mandati di pagamento	Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti predeterminati	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo a campione dei pagamenti di importo superiore ad € 10.000,00 con predisposizione di una relazione sui controlli effettuati.	Entro il 31.12 di ciascun anno
67	E	2	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Ragioneria	Pagamento fatture	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
68	E	2	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria	Rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli amministratori che fruiscono di permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni elettive	Rimborso oneri in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
69	E	2	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria	Rimborso spese di missione agli amministratori e ai consiglieri comunali	Rimborso spese in misura superiore rispetto a quella dovuta	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
70	E	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	2,4	1,5	3,6	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tavola 15 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione. Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune con la Guardia di Finanza per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione dei benefici

71	E	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	2,8	1,75	4,9	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico
72	E	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,2	1,5	4,8	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione dei benefici economici
73	E	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,2	1,5	4,8	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VALcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
74	E	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,2	1,5	4,8	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Comprovata intensificazione dei controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione dei benefici economici
75	E	3	Servizio Socio-culturale	Attività relative a concessione di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,6	1,25	4,5	0,00	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 PNA)		Entro i termini previsti dalla legge
76	E	4	Servizio Tecnico e Servizio Amministrativi e Finanziario Uff Ragioneria	Alienazione beni immobili e mobili	Perizia del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Inserimento del valore della perizia nel Piano delle alienazioni	Approvazione del Piano delle alienazioni.
77	E	5	Servizio Tecnico	Concessioni/locazioni con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Determinazione di un importo di lavori a scomputo eseguiti superiore rispetto a quello effettivamente realizzato per favorire un soggetto predeterminato.	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Acquisizione di un verbale di verifica della regolare esecuzione dei lavori a scomputo con indicazione del valore degli stessi sottoscritto da almeno due componenti dell'ufficio tecnico comunale	Secondo i tempi stabiliti dal contratto.

AREA GENERALE F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VALcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
78	F	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv.	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	1,75	5,25	5,25	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) rotazione del personale (Tavola 5 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
79	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3	2,25	6,75	6,75	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
80	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	2,25	6,75	6,75	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore al 60%	Entro il termine previsto dalla legge

81	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive.	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 -bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
82	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 -bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso		Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore al 60%	Entro il termine previsto dalla legge
Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VALcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
83	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
84	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive.	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso		Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore al 60%	Entro il termine previsto dalla legge
85	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA) - monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA), informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
86	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive.	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso		Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore al 60%	Entro il termine previsto dalla legge
87	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Controlli interni, norme su trasparenza, formazione, monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi , accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
88	F	2	Servizio Tecnico Attività produttive	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore al 60%	Entro il termine previsto dalla legge
89	F	3	Servizio Amministrativo e Finanziario Polizia Locale	Attività di controllo e accertamento infrazioni in materia di commercio (fisso, mercato settimanale, mostre mercato, mercatino antiquariato, ambulanti, precari, circoli privati, pubblici esercizi, esercizi di vicinato, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati Rotazione periodica del personale addetto ai servizi di vigilanza e controllo sulle attività commerciali e sui pubblici esercizi	Predisposizione di modelli di verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati entro il 31.12.2016
90	F	3	Servizio Amministrativo e Finanziario Polizia Locale	Attività di controllo e accertamento infrazioni ai Regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Gli accertamenti eseguiti, prima di dar seguito alla contestazione di violazioni, devono essere vagliati dall'ufficiale di riferimento all'interno del Comando PL	Per ogni accertamento eseguito
91	F	3	Servizio Amministrativo e Finanziario Polizia Locale	Attività di controlli e accertamento infrazioni al C.d.s. e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rotazione del personale delle pattuglie preposte al controllo di polizia stradale	

92	F	3	Tutti i servizi	Attività di controllo e accertamento infrazioni a leggi amministrative nazionali e regionali (in tutti i campi ove il controllo non è riservato alla competenza di un ente specifico diverso dalla P.L.)	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati	Predisposizione di modelli di verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati entro il 31.12.2016
93	F	3	Servizio Tecnico Attività Produttive e Polizia Locale	Controlli in materia edilizia - ispezioni/sopralluogo di PL d'ufficio o a seguito di segnalazione	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Sopralluogo intersettoriale congiunto con funzionari dell'ufficio tecnico	
Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VAIcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
94	F	3	Servizio Amministrativo e Finanziario Polizia Locale	Attività di sopralluogo per verifica iscrizione Albo Imprese Artigiane	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati	Predisposizione di modelli di verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati entro il 31.12.2016
95	F	4	Tutti i servizi	Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale/responsabili di servizio - titolari di P.O.	Mancata attivazione del procedimento a seguito di segnalazione entro i termini normativi. Applicazione di sanzione inadeguata	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Obbligo di trasmissione al RPC della segnalazione o denuncia di illecito disciplinare inoltrata al dirigente/responsabile di servizio competente o all'ufficio procedimenti disciplinari	Prontamente, per ogni segnalazione

AREA GENERALE G - Incarichi e nomine

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VAIcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
96	G	1	Tutti i servizi	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Acquisizione parere Collegio revisori sulla delibera di C.C. di approvazione del Piano annuale degli incarichi e delle consulenze	Prima dell'adozione dell'atto
97	G	1	Tutti i Servizi	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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	3	1,75	5,25	1,58	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Evitare modifiche del regolamento con la previsione di requisiti di accesso ad personam in contrasto con le specifiche previsioni di legge	Prima dell'adozione dell'atto
98	G	1	Tutti i servizi	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Controllo sulla veridicità della documentazione presentata	Prima dell'adozione dell'atto
99	G	1	Servizio Amministrativo e Finanziario Uff.Segret.	Affidamento incarichi di natura dirigenziale	Affidamento dell'incarico di natura dirigenziale in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013	Controllo delle dichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1 D.Lgs. n. 39/2013) e delle dichiarazioni presentate nel corso dell'incarico (art. 20, c. 2 D.Lgs. n. 39/2013)	Dopo l'acquisizione della dichiarazione

100	G	2	Servizio Amministrativo e Finanziario Uff.Segret..	Nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso aziende, enti ed istituzioni	Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula Scarsa trasparenza delle nomine politiche Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico	2,8	1,5	4,2	1,26	Scarso	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA)	Publicazione di apposito avviso pubblico. Adeguata valutazione dei curricula dei candidati individuati. Adeguata motivazione della scelta	Per ogni nomina
-----	---	---	--	---	---	-----	-----	-----	------	--------	---	--	-----------------

AREA GENERALE H- Affari Legali e Contenzioso

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VAIcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
101	H	1	Servizio Amministrativo e Finanziario Uff.Segret..	Affidamento incarichi a legali esterni	Affidamento diretto dell'incarico con il fine di favorire determinati professionisti	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiesta di almeno n. 2 preventivi Valutazione sulla possibile rotazione degli incarichi legali	Per ogni affidamento
102	H	2	Tutti i servizi in collaborazione con Ufficio Ragioneria	Gestione sinistri e risarcimenti Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti od incrementati	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa successiva	Per ogni pratica
103	H	2	Tutti i servizi con collaborazione Ufficio Segreteria	Risoluzione delle controversie	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire l'appaltatore (in caso di appalti)	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Adeguata motivazione delle scelte operate	Per ogni controversia
104	H	2	Tutti i servizi con collaborazione Ufficio Segreteria	Transazioni	Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale per favorire un soggetto predeterminato	3,4	2,25	7,65	7,65	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa successiva e qualora ritenuto opportuno, richiesta parere al revisore dei revisori dei conti per gli accordi transattivi che hanno riflessi sul bilancio o che incidono in materie di competenza consiliare	Per ogni transazione

**AREA GENERALE I – Area di rischio specifica:
Pianificazione urbanistica**

Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VAIcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
105	I	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv.	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	1,75	5,25	5,25	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Comprovata intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	Prima dell'adozione dell'atto
106	I	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv..	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione degli strumenti urbanistici vigenti allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3	1,75	5,25	5,25	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA); rotazione del personale (Tavola 5 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
107	I	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv..	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	2,6	1,75	4,55	4,55	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Comprovata intensificazione dei controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici Acquisizione parere preventivo Responsabile Servizio economico finanziario	Prima dell'adozione dell'atto
108	I	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv.	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3	1,75	5,25	5,25	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Comprovata intensificazione dei controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici Acquisizione parere preventivo Responsabile Servizio economico finanziario	Prima dell'adozione dell'atto

109	I	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv.	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (art. 19 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	3	1,75	5,25	5,25	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati	Entro il termine previsto dalla legge Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
Progressivo	Area	Sub	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	VAIcC	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
110	I	1	Servizio Tecnico Uff. Lavori pubblici.	Bonifica/Messa in sicurezza di aree inquinate	Inosservanza delle regole procedurali e sottovalutazione dei parametri di legge	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Consultazioni enti-laboratori specializzati	Prima della conferenza dei servizi decisoria
111	I	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv.	Sub-procedimento di autorizzazione scarico acque reflue domestiche e assimilabili alle domestiche in corpo recettore diverso dalla pubblica fognatura	Inosservanza delle regole procedurali per monitoraggio/controlli ex post nei termini di legge	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli a campione	Come disposto dalla normativa di settore
112	I	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv.	Autorizzazioni in deroga ai limiti acustici (L. n. 447/1995, L.R. n. 21/1999, art. 4 D.P.R. n. 227/2011 - Regolamento comunale)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,2	1,5	3,3	3,3	Scarso	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Controlli a campione	Come disposto dalla normativa di settore
113	I	1	Servizio Tecnico Uff. Ed. Priv.	Permesso di costruire convenzionato	Mancata specificazione di obblighi, volti al perseguimento dell'interesse pubblico, a carico del soggetto proponente	3	1,75	5,25	5,25	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA)	Comprovata intensificazione dei controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici Acquisizione parere preventivo Responsabile Servizio economico finanziario	Prima dell'adozione dell'atto (deliberazione consiliare, art. 28-bis, comma 2 del D.P.R. 380/2008)

COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale avvalendosi del Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria avvalendosi di tutti i Servizi
			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)	Segretario Generale avvalendosi del Servizio Amministrativo-Finanziario
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		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	Uff. Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Servizi
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Segreteria

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Segreteria
		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).	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		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	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)	
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Segreteria	
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	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)			
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria		

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria
		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).	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
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 Generale avvalendosi del Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
	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)	Uff. Personale	

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
	Articolazione degli uffici	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)	Uff. Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo-Finanziario Uff. Segreteria CED
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Servizi
		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)
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale		

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Uff. Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		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	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		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)	Uff. Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Uff. Personale
			Per ciascun titolare di incarico:			

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)
		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	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Uff. Personale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Uff. Personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Uff. Personale	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Uff. Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Uff. Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Uff. Personale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Uff. Personale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Uff. Personale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Uff. Personale
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		Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)		
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).	Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017)			

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
	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 Generale avvalendosi dell' Uff. Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
	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)	Uff. Personale
		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)	Uff. Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Uff. Personale

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale	
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)	Uff. Personale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff. Personale e Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Ragioneria	
	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)	Uff. Personale e Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Ragioneria	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale e Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Ragioneria	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale e Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Ragioneria
					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)	Uff. Personale
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione	
Enti pubblici vigilati	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)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
		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)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
		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)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
		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 funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
		Art. 22, c. 3, 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)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
			Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
				Per ciascuno degli enti:		Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
		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)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
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	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
	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		
	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione	
Bandi di gara e contratti		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	indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle 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)	Tutti i Servizi	
		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	Tutti i Servizi	
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi
	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 e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi	

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
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)	Tutti i Servizi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Socio-culturale
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Socio-culturale
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Socio-culturale
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Socio-culturale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Socio-culturale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Socio-culturale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Socio-culturale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Socio-culturale
	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)	Servizio Socio-culturale	
Bilancio preventivo e		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
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)	Servizio Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
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 Generale - avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff. Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff. Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Personale

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
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)	Tutti i Servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
	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)	Non applicabile
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Segreteria	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo e Finanziario - Uff. Ragioneria
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)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
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)	Servizio Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
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)	Tutti i Servizi
		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)	Tutti i Servizi

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
		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)	Tutti i Servizi
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	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria
		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	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria
			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	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria
		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)	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria
		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	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria

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

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile della Pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Prevenzione Corruzione avvalendosi del Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria Uff. CED
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria Uff. CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Amministrativo e Finanziario Uff. Segreteria Uff. CED
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	Tutti i Servizi

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