



**Unione dei Comuni del Conselvano**  
Provincia di Padova

**Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione e Trasparenza  
2023 - 2025**

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023 - 2025

## 1. PREMESSA

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla Legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, che prevede l'elaborazione e l'applicazione, da parte di ciascuno Stato membro, di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 sono: il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (ora Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza).

L'articolo 41, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 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.

La Delib. ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 06/11/2012, n. 190, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti:

- una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria; in ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti) e al monitoraggio.

Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

Il P.N.A. ha il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione attraverso:

- misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento, ad una

decisione amministrativa.

Il presente Piano si configura come uno strumento 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 vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Gli anzidetti obiettivi strategici risultano coordinati con il contenuto degli atti di programmazione strategico-gestionale, in particolare DUP e PEG, e con gli obiettivi specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, sezione 2.2 "Performance".

Per ogni obiettivo specifico si è provveduto a fissare pesatura, indicatori di risultato, risultati attesi, tempistiche di attuazione e monitoraggio degli stessi.

È bene precisare che la sostenibilità del P.T.P.C.T. dovrà considerare necessariamente la dimensione organizzativa dell'Ente, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi, le risorse economiche messe a disposizione e la complessità dell'attività.

Obiettivo del PNA è, inoltre, quello di rafforzare il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, richiamando un maggiore coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico e dell'Organismo Indipendente di Valutazione sin dalla fase della formazione del Piano e della sua attuazione.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1 Contesto Esterno

Nella redazione del PTPCT il PNA prevede sia prevista l'analisi del contesto esterno che 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.

L'analisi del contesto in cui opera l'Unione dei Comuni del Conselvano mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito di eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Ad integrazione dell'analisi fatta nel PIAO 2023-2025, Sezione 1.2, cui si rinvia, brevemente si precisa quanto segue:

#### **a) Contesto territoriale e accessibilità.**

L'Unione dei Comuni del Conselvano è situata nella parte sud della Provincia di PD da cui dista per circa 20 Km. Il Comune è interessato da una fitta rete stradale fra cui la strada regionale denominata "Monselice Mare" e da due strade provinciali.

L'abitato dell'Unione dei Comuni del Conselvano, di cui fanno parte i Comuni di Conselve e di Terrassa Padovana, è caratterizzato da più nuclei aggreganti corrispondenti alle frazioni di Palù, e Beolo per quanto riguarda Conselve, e Arzercavalli per quanto riguarda Terrassa Padovana.

#### **b) Inquadramento socio economico.**

La popolazione dell'Unione conta al 31.12.2021 complessivamente 12.688 unità, di cui

10.011 del Comune di Conselve e 2.677 del Comune di Terrassa Padovana, in diminuzione di 71 unità rispetto all'anno precedente (12.759) per la perdita di n. 58 abitanti del Comune di Conselve e n. 13 abitanti del Comune di Terrassa Padovana, con una concentrazione di cittadini con un'età fra i 45 e i 54 anni.

**c) Struttura economica.**

L'economia è prevalentemente agricola anche se registra un discreto insediamento produttivo. Sono presenti circa 200 esercizi commerciali.

**d) Corruzione e criminalità.**

Un ostacolo di natura culturale nel considerare l'attività di prevenzione della corruzione nelle regioni del Nord è costituito dall'opinione diffusa di operare in un contesto geografico immune dal rischio corruzione. L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), redatto annualmente da Transparency International, stima il fenomeno corruttivo all'interno del settore pubblico degli Stati, assegnando loro un punteggio variabile tra 0 (altamente corrotto) e 100 (per niente corrotto) al fine di stilare una graduatoria mondiale e sensibilizzare la percezione comune sulla corruzione.

L'Italia nel 2022, dopo il balzo in avanti di dieci posizioni nel CPI 2021, ha confermato il punteggio del 2021 (56 punti su 100) e guadagnato una posizione collocandosi al 41° posto nel mondo.

Transparency International fornisce inoltre un sistema di assistenza gratuita, ALAC (Allerta Anticorruzione), ai cittadini che vogliono segnalare casi di corruzione di cui sono venuti a conoscenza.

Si evidenzia che l'analisi del contesto esterno non può essere condotta a livello comunale, dovendo darsi rilievo, invece, ad un contesto esterno quanto meno di ambito provinciale al fine di far emergere quelle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Considerata la complessità dell'analisi territoriale, per la quale l'ANAC suggerisce di avvalersi della collaborazione della Prefettura, si provvederà nel corso dell'anno 2023 ad eventuale aggiornamento del piano comunale di prevenzione della corruzione alla luce delle analisi che emergeranno a livello provinciale, anche sulla base dei dati che verranno forniti dall'Ufficio Territoriale del Governo.

Tuttavia, anche sulla base dei suggerimenti forniti dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

In relazione all'analisi del contesto esterno, pertanto, è stata esaminata la Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'articolo 113 della legge 1 aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128, in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata.

In particolare le analisi effettuate da dette relazioni hanno rilevato quanto segue:

- Gli interessi criminali continuano ad essere rivolti verso i tentativi di inquinare gli appalti ed i pubblici servizi e verso il riciclaggio ed il reimpiego delle ricchezze illecite in assetti e circuiti produttivi remunerativi, pur rimanendo forte l'impegno indirizzato al controllo territoriale, esteso anche alle forme di criminalità diffusa.
- Fuori dalla regione d'origine, Cosa nostra abbandona le tradizionali modalità di controllo del territorio giovandosi del supporto di soggetti in grado di garantire l'infiltrazione nell'economia locale. Le proiezioni operative nazionali si manifestano nell'area centro-nord dell'Italia. Più recentemente la relazione in argomento ha evidenziato che la complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere

nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. omissis ... un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall’Unione Europea) destinati a rilanciare l’economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell’ambito dell’iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Ulteriori elementi di analisi sono ricavabili dall’ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia, presentata al Parlamento dalla quale emerge quanto segue:

- Le difficoltà finanziarie delle imprese, causate dalle limitazioni imposte alla mobilità dei cittadini e allo svolgimento delle attività di importanti comparti produttivi quali quelli commerciali, turistico-ricreativo e della ristorazione, potrebbero favorire l’attività delle organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale. I sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse illecitamente acquisite per “aiutare” privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi finanziaria. Tale strategia si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l’infiltrazione nei pubblici appalti.

Questa analisi dimostra pertanto la necessità di rafforzare anche nelle Regioni del Nord Italia un controllo preventivo nelle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture.

Si è inoltre preso atto delle risultanze della relazione che riassume – per l’anno 2020 - l’attività svolta dall’Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza istituito ai sensi dell’art. 15 della Legge regionale Veneto 48/2012.

Per il triennio 2023/2024/2025 si provvede ad integrare le misure già previste dal precedente piano in merito all’area rischio CONTRATTI PUBBLICI secondo le indicazioni fornite dall’ANAC nel PNA2022.

## **2.2 Contesto Interno**

L’organigramma che si allega sub a) al presente atto evidenzia l’assetto organizzativo dell’ente.

## **3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

L’art. 1, comma 7, Legge 06.11.2012, n. 190, come modificato dall’art. 41 del D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, individua nel Segretario Comunale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli enti locali.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione dell’Unione dei Comuni del Conselvano è il segretario Unionale dott.ssa Gisella Trescato.

## **4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

## **4.1 I referenti per la prevenzione della corruzione**

I Capi settore sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'area di rispettiva competenza, essi:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati;
- osservano le misure contenute nel presente Piano.

Con delibera 27 del 19 gennaio 2022 Anac ha istituito il registro dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza allo scopo di rendere rapida ed efficace l'interlocuzione con i responsabili presenti nelle amministrazioni e negli enti.

Il registro è funzionale al potenziamento dei canali di comunicazione tra Anac e i responsabili anticorruzione e trasparenza, nonché alla creazione di una rete nazionale dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **4.2 Compiti operativi dei referenti**

I referenti per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel Settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni del Conselvano e verificano le ipotesi di violazione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono azione comunicativa, attraverso il sito istituzionale dell'Unione, di notizie o di risultati ottenuti, finalizzati a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività;
- segnalano all'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni dei mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'attività amministrativa, affinché vengano divulgati precisazioni o chiarimenti che evidenzino il corretto agire dell'Amministrazione.

## **5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## 5.1 Ufficio Procedimenti disciplinari

L'Ufficio Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- fornisce, tempestivamente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari instaurati a carico dei dipendenti;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

## 5.2 Dipendenti comunali:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190, e dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, osservano le misure contenute nel presente Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare;
- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalano al proprio Capo Settore o al Responsabile della prevenzione della corruzione situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità di cui all'art. 8) "Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito";
- segnalano (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

## 5.3 Collaboratori a qualsiasi titolo:

- sono collaboratori i seguenti soggetti nelle varie forme di lavoro "flessibile" quali: c.d. "nonni vigili", incaricati di lavoro accessorio (buoni lavoro), L.S.U., lavoratori a tempo determinato in somministrazione, incaricati di collaborazione coordinata e continuativa, prestatori di attività professionale e volontari;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, segnalano le situazioni di illecito nell'Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza, al proprio Capo Settore o al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## 6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del presente Piano sono stati preliminarmente coinvolti i cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, in generale, tutti coloro che utilizzano l'attività e i servizi resi dall'Unione dei Comuni del Conselvano, mediante un avviso denominato "Piano Triennale Prevenzione Corruzione e

Trasparenza - consultazione preventiva” sul sito istituzionale dell’Unione, con cui si sono invitati i predetti soggetti a presentare al Responsabile della Prevenzione della corruzione, proposte ed osservazioni in relazione al redigendo Piano, che sarebbero state valutate ai fini della redazione dello stesso. A seguito della pubblicazione del predetto avviso non è arrivata alcuna proposta od osservazione.

## **7. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI**

L’adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Unione; ai dipendenti dell’Unione dei Comuni del Conselvano e ai collaboratori verrà data segnalazione via e-mail; nel caso di dipendenti e di collaboratori non dotati di casella di posta elettronica, sarà cura del Capo Settore preposto assicurarsi che vengano a conoscenza dell’adozione del presente Piano e degli aggiornamenti.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura dell’Ufficio Personale portare a conoscenza dell’interessato il presente Piano.

## **8. CANALI DI ASCOLTO INTERNI ED ESTERNI - WHISTLEBLOWING**

Al fine di mettere in atto l’azione di prevenzione e contrasto della corruzione, viene creato un canale di comunicazione per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione (Whistleblowing) effettuate dai dipendenti e dai collaboratori nonché dagli utenti dei servizi e dai cittadini in generale (Segnalanti).

L’Unione attiverà un canale di segnalazione interno tramite la piattaforma informatica WhistleblowingPA, realizzata tramite il software GlobaLeaks; previa registrazione sul sito <https://www.whistleblowing.it/proposte/wb-pa-per-enti-pubblici/>, l’Unione avrà accesso alla propria piattaforma personale che sarà resa disponibile in cloud e accessibile ad un indirizzo internet specifico. La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell’ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

In particolare, il “segnalatore” o whistleblower può:

- Accedere in maniera riservata e sicura al sistema;
- Inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- Comunicare con il Responsabile anticorruzione in maniera del tutto riservata;
- Integrare le segnalazioni effettuate;
- Ricevere via e-mail un avviso di risposta alla propria segnalazione.
- L’ambiente di amministrazione consente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di:
  - Ricevere via e-mail un avviso di presenza di segnalazione nel sistema;
  - Accedere ad un’area riservata e prendere visione delle segnalazioni ricevute;
  - Interagire con il segnalante e richiedere ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l’identità;
  - Monitorare e gestire la procedura in tutte le sue fasi, con la modifica dello stato della segnalazione (Nuova, Letta, In lavorazione, Archiviata, ecc.);
  - Interagire con i dirigenti responsabili;
  - Dare la possibilità di configurare il sistema in modo da avere più soggetti (RPCT e OdV

ad esempio) in grado di ricevere e gestire la segnalazione.

Il servizio viene erogato garantendo la terzietà del sistema, continui aggiornamenti di sicurezza del software ed efficienza dell'Help Desk dedicato. È quindi accessibile tramite la rete internet esclusivamente attraverso il protocollo HTTPS ed è ottimizzato per la visualizzazione su qualsiasi browser e qualsiasi dispositivo. Attraverso il protocollo HTTPS i dispositivi client si collegano ai server dedicati in maniera sicura, qui i dati relativi alla segnalazione vengono gestiti separatamente dalle utenze, tale separazione, in linea con le disposizioni dell'ANAC, assicura la totale riservatezza.

Inoltre, per coloro che non ritengono di utilizzare gli strumenti informatici, potranno effettuare le segnalazioni utilizzando il “modello per la segnalazione di condotte illecite” allegato al presente Piano, o con qualsiasi altro modulo, purché contenente gli elementi essenziali per identificare la denuncia. In questo caso il modulo viene acquisito dall'Ufficio protocollo che raccoglierà le segnalazioni che consegnerà in busta chiusa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale dell'Unione delle suindicate modalità di ascolto della società civile.

Con le linee guida n. 469/2021 è stata disciplinata la figura del custode dell'identità, quale figura ulteriore di garanzia per la tutela della riservatezza del segnalante. L'istituzione di tale figura non è obbligatoria, e tenuto conto delle dimensioni dell'Ente, l'amministrazione ritiene di affidare tale compito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **9. MAPPATURA DEI PROCESSI E AREE A RISCHIO CORRUZIONE**

### **9.1. Mappatura dei procedimenti e dei processi**

Per mappatura dei procedimenti si intende l'individuazione dei procedimenti maggiormente rilevanti per frequenza e mole, che sono stati oggetto, in adempimento degli obblighi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di mappatura e pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i processi svolti e delle relative aree di rischio “generali” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

Si precisa che i Comuni di Conselve e Terrassa Padovana hanno conferito all'Unione di Comuni del Conselvano tutte le funzioni di competenza comunale, con esclusione delle attività che comportano spese di investimento e di manutenzione straordinaria e i relativi finanziamenti; inoltre, sono restatesi in capo ai Comuni le attività relative al funzionamento degli organi politici e del segretario comunale, all'approvazione dei bilanci comunali, alla gestione dei residui attivi e passivi, all'URP e ai servizi demografici. Peraltro, tutto il personale dipendente presso ogni singolo comune è stato trasferito all'Unione, con la pattuizione che le anzidette attività amministrative residuali dei Comuni vengano svolte dai dipendenti dell'Unione, senza nessun onere aggiuntivo a carico dei Comuni fruitori. Pertanto, la mappatura è stata estesa a tutti i processi svolti dal personale trasferito all'Unione, ivi compresi quelli relativi alle attività amministrative residuali rimaste in capo ai singoli Comuni.

Si precisa che la funzione di polizia locale è esercitata, attualmente, in convenzione tra l'Unione dei Comuni del Conselvano – capo convenzione – e il Comune di Cartura.

L'Unione dei Comuni del Conselvano ha completato la mappatura dei processi e annualmente effettua una revisione degli stessi. La revisione ha comportato anche la valutazione del rischio corruzione prevedendo specifiche misure di contrasto in tutti i casi in cui il livello di rischio sia medio o alto come evidenziato nell'allegato. Per tutti i processi con livello di rischio basso per i quali non è stata prevista un'azione di contenimento specifica, in sede di controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa, si procederà ad estrarre a sorte quelli che saranno oggetto di verifica da parte del Segretario Generale/RPCT.

## 9.2. Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi

Con il PNA 2019, l'elenco delle aree a rischio individuate dall'ANAC nei piani precedenti conferma le aree a rischio generali, relative ai procedimenti di:

- a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti ad autorizzazioni e concessioni);
  - b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
  - c) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
  - d) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
  - e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  - f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
  - g) Incarichi e nomine;
  - h) Affari legali e contenzioso;
- mentre, per le aree a rischio specifiche, individua i procedimenti di:
- i) Governo del territorio;
  - l) Gestione dei rifiuti;
  - m) Pianificazione Urbanistica.

I processi relativi alle aree di cui sopra risultano mappati come risulta dall'allegato c), con specificazione, per ciascun processo, del rispettivo Rischio e relative Azioni di contenimento.

1. Sono classificati con livello di rischio basso (PRB) i processi che hanno una valutazione complessiva di rischi minore di 4; sono classificati con livello di rischio medio (PRM) i processi che hanno una valutazione complessiva superiore/uguale a 4 e minore di 4,70; sono classificati con livello di rischio alto (PRA) i processi che hanno una valutazione complessiva superiore/uguale a 4,7.

2. L'inserimento nella sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" dei provvedimenti amministrativi, individuati in attuazione del D.Lgs. 33/2013, assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art. 1, comma 9, lett. c) della Legge 190/2012; ciò in applicazione del principio dell'economicità dell'azione amministrativa. L'obbligo della comunicazione interverrà solo nel caso non fossero rispettati i tempi propri dello specifico procedimento amministrativo.

3. L'informativa ha la finalità di:

- a) verificare la legittimità degli atti adottati;
- b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- c) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

In ogni caso il controllo sui provvedimenti delle Posizioni Organizzative è capillare in quanto sono tutte oggetto di controllo preventivo da parte del Segretario Generale/Responsabile della prevenzione della corruzione.

4. Il Responsabile Anticorruzione - Segretario Generale per le Aree che svolgono attività con rischio medio o basso, opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti per accertare periodicamente il fattore di rischio.

5. Il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui Controlli Interni.

### **9.3. Mappatura dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali**

Nel PNA 2022 l'ANAC ha indicato come prioritaria la mappatura dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.

I comuni facenti parte dell'Unione hanno ottenuto fondi PNRR per il finanziamento di progetti correlati alla digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione, come indicato nei rispettivi DUP 2023-2025. Inoltre, gli stessi hanno presentato altri progetti per i quali sono in attesa di risposta in merito ad eventuali finanziamenti che intendono realizzare nel prossimo triennio 2023-2025.

Per quanto riguarda il Comune di Conselve, i progetti finanziati con fondi PNRR, compresi quelli finanziati da leggi precedenti e poi confluiti nel PNRR, sono elencati nel DUP 2023-2025, paragrafo Fondi PNRR, pagine 19-22, cui si rinvia.

Si ritiene che i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali siano compresi tra quelli già mappati con riferimento all'Area di rischio "Contratti pubblici"; pertanto, si stabilisce che per essi vale quanto previsto nell'Allegato C "Mappatura dei processi, analisi del rischio e azioni", oltre alle ulteriori misure specifiche che saranno indicate infra, nei paragrafi sub 12.11 e 13.1.

## **10. RACCORDO CON IL PIAO 2023-2025 – SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

Nel PIAO 2023-2025\_Sezione 2.2. Performance sono esplicitati, in coerenza con i contenuti e con il ciclo di gestione della programmazione finanziaria e di bilancio, gli obiettivi dell'Amministrazione, strutturati sui livelli strategico e operativo, e gli indicatori che ne misurano il raggiungimento, oltre che i risultati attesi.

Al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione è stato creato il necessario raccordo tra il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione fissando nell'anzidetta sezione 2.2 "Performance" i seguenti obiettivi gestionali, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutte le aree- attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione;
- obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutte le aree- miglioramento della trasparenza dell'attività dell'amministrazione comunale.

## **11. MISURE DI CONTRASTO**

## **11.1. MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE**

### **11.1.1 La trasparenza**

In materia di trasparenza con il D.Lgs. 97/2016, che tra l'altro ha modificato l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, si è disposta la confluenza dei contenuti del PTI all'interno del PTPC.

In particolare, in base a queste ultime disposizioni il PTPC, ora PTPCT, contiene una apposita sezione la quale, oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici quale elemento necessario ed ineludibile, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013. E, come espressamente enunciato nel P.N.A. 2016, "non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza".

A questo adempimento viene data attuazione prevedendo un'apposita sezione del presente piano nella quale sono indicati, oltre agli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, gli obblighi di pubblicazione vigenti, come da allegati D.1, D.2 e D.3, ed i contenuti previsti dal citato art. 10 del D.Lgs. 33/2016.

### **11.1.2 Informatizzazione dell'attività**

Attualmente sono dematerializzate le determinazioni, le ordinanze, le delibere di Giunta e di Consiglio; il sistema è da implementare con le liquidazioni.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo i procedimenti relativi all'anagrafe, allo stato civile e al servizio elettorale, il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale SUAP presentazione pratiche on line, procedura per la gestione IMU e TARI con accesso personalizzato del contribuente.

### **11.1.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo**

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all'attività posta in essere e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull'attività dell'Ente da parte dell'utenza.

## **11.2 ALTRE MISURE**

### **11.2.1 Controlli interni**

Ai sensi dell'art. 44 dello Statuto dell'Unione, il sistema dei controlli interni di cui all'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, è organizzato alla data odierna sulla base di quanto disciplinato con la delibera del Consiglio Comunale del Comune di Conselve n. 3 dell'11.04.2013. In particolare, con il "Regolamento sui controlli interni" è stato istituito e disciplinato il sistema dei controlli dell'Ente quale sistema complesso e coordinato di strumenti e documenti, articolato secondo le funzioni e le attività descritte negli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Servizio di Controllo Interno tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del Piano Anticorruzione al fine della valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

Per la pianificazione delle attività anticorruzione e per la trasparenza del 2023 nelle istruzioni dell'ANAC sono state inserite delle check list che vogliono essere un ausilio per i responsabili anticorruzione e trasparenza chiamati a predisporre i nuovi Piani o la sezione del Piano dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza, confermando al contempo le indicazioni fornite dall'Autorità con il PNA 2019.

Il documento contiene gli elementi raccolti dall'analisi che Anac ha effettuato sui dati dei Piani inseriti dagli enti nella piattaforma informatica di Anac, da cui è emersa l'utilità di un coordinamento tra Piani anticorruzione e Piano della performance, in quanto funzionale al sistema di risk management, considerato che i controlli interni permettono di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani di determinazione dell'indirizzo politico e, quindi, di valutare la congruenza tra gli obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti.

Dal documento emerge come l'incremento del grado di digitalizzazione di molti processi ha consentito di aumentare l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi e il coordinamento del monitoraggio con il sistema dei controlli interni.

Il documento pubblicato da Anac si contraddistingue per la presenza di check list e schematizzazioni che ne rendono agevole la lettura e la comprensione.

Si rinvia alle check list che l'organo di indirizzo potrà usare per verificare i criteri di scelta del responsabile anticorruzione e trasparenza presenti nel sito seguente:

Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

### **11.2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento**

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 06.11.2012, n. 190, riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'individuazione dei dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- D.P.R. 62/2013 - e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni del Conselvano

viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Capi Settore.

Annualmente vengono, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Capi Settore-referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

L'ente ha, inoltre, aderito all'Associazione "Avviso Pubblico" per aumentare e diffondere la cultura della legalità.

### **11.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione**

La rotazione "preventiva" o "ordinaria" rappresenta da sempre una delle misure per la prevenzione della corruzione soprattutto nei settori a più alto rischio, tuttavia la sua applicazione risulta a tutt'oggi molto complicata.

Anche se l'amministrazione conta una cinquantina di dipendenti le figure apicali sono solamente cinque e i titoli di studio richiesti o le professionalità necessarie sono così eterogenee che una rotazione continua comporterebbe una sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione nondimeno rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti.

Con l'attuazione della rotazione, pertanto, si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'Amministrazione sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera.

Al fine di limitare in ogni caso i rischi e allo stesso tempo cogliere le opportunità offerte da una formazione continua del personale finalizzata ad una maggiore professionalizzazione utile all'interscambio del personale, l'Amministrazione si è posta l'obiettivo, per prima cosa, di individuare gli Uffici da sottoporre a rotazione.

Le misure di rotazione vengono applicate nelle aree di rischio comuni e obbligatorie come individuate dall'ANAC e dal presente Piano triennale di prevenzione della corruzione. [https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnti corruzione/\\_piani?id=7bac8baf0a77804244cfd88ec4fb0248](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnti%20corruzione/_piani?id=7bac8baf0a77804244cfd88ec4fb0248)

A tal fine vengono considerati, innanzitutto, gli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Sono suscettibili di essere sottoposti a rotazione tutti i dipendenti di ruolo titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti cui sono conferiti incarichi di sostituti dei responsabili di P.O., procedendo ad una Programmazione pluriennale della rotazione mediante una:

Gradualità della rotazione

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, la rotazione viene programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi, sulla base delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, considerato che all'interno dell'Amministrazione l'unico dirigente è il Segretario Generale, il criterio della gradualità implica che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili di PO (ora incaricati di Elevata

Qualificazione) nelle aree a più elevato rischio di corruzione con priorità per i soggetti che non sono mai stati destinatari di provvedimenti di rotazione.

A decorrere dal presente piano la misura della rotazione viene applicata ai sostituti dei responsabili di P.O. come individuati dai decreti del Sindaco nelle aree ad alto e a medio rischio corruzione con una periodicità non inferiore a 5 anni.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, si procede a programmare in tempi diversi, non simultanei, la rotazione dell'incarico di Responsabile di P.O. e dei loro sostituti.

### **Rotazione del personale non dirigenziale**

La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito dell'amministrazione.

Quale modalità per favorire la rotazione tra i propri funzionari, si prevede una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa e alta professionalità.

### **Criteri di rotazione del personale titolare di posizione organizzativa**

La rotazione verrà attuata nei confronti dei titolari di posizione organizzativa che alla scadenza avranno maturato 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità nei settori ad alto e a medio rischio corruzione. Il calcolo decorre dal presente piano.

Nel computo del termine non si tiene conto dei periodi che comportino un'assenza dal lavoro inferiore a sei mesi. Al titolare di posizione organizzativa al quale viene conferito il nuovo incarico dovrà essere garantito adeguato affiancamento utilizzando professionalità interne.

### **Formazione e aggiornamento continuo**

Al fine di creare competenze trasversali e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, diminuendo in tal modo le problematiche connesse e conseguenti alla rotazione, è necessario assicurare percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche tramite sessioni formative in house, per i dipendenti.

### **Azioni previste**

Alla luce di quanto sopra, attraverso una serie di misure complementari (valorizzazione della formazione, analisi dei carichi di lavoro), l'Amministrazione intende instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

A tal fine, collocando la misura di prevenzione della corruzione della rotazione all'interno di un processo integrato volto a coordinare diversi strumenti gestionali, si prevede di attuare nell'arco del triennio di validità del presente piano, quanto segue:

- iniziare l'attività di censimento delle competenze delle Strutture, definire in maniera stabile tali competenze al fine di eliminare eventuali sovrapposizioni, colmare eventuali lacune e affidare alle strutture le nuove competenze;
- una volta definite le competenze emergenti è necessario assicurare un'adeguata formazione per il personale afferente alle Strutture destinatarie di esse. A tal fine nel Piano di formazione del personale vengono costruite iniziative formative mirate allo scopo;
- in una logica di formazione viene adottata un'organizzazione del lavoro che prevede periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo;

### **Rotazione straordinaria**

In caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Presidente dell'Unione, per il personale apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera I-quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001;
- i Responsabili, con riguardo al personale sottoposto, procedono all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera I quater del D.Lgs. n. 165/2001.
- Recependo i contenuti della delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del D.Lgs. 165/2001" in presenza di un procedimento penale si provvederà ad effettuare una valutazione della condotta del dipendente, nonché gli illeciti presupposto da tenere in conto ai fini della decisione di ricorrere o meno alla misura della rotazione straordinaria.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, si provvederà a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001.

## **12. ALTRE INIZIATIVE**

### **12.1 Modifiche ai regolamenti comunali**

Le modifiche ai regolamenti comunali, con particolare riferimento ai regolamenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici e ai regolamenti in materia di concorsi e selezione del personale, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

### **12.2 Società partecipate**

L'Unione dei Comuni del Conselvano non ha alla data di adozione del presente Piano partecipazioni in società o altri Enti.

### **12.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture**

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Unione dei Comuni del Conselvano e l'operatore economico durante l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con

esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

## **12.4 Patti di integrità e protocolli di legalità**

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012, predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

L'Unione dei Comuni del Conselvano si impegna a valutare e aderire ai protocolli di legalità che verranno proposti nel corso del 2023.

## **12.5 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo. Attualmente nell'autorizzare lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti, si utilizzano i criteri di cui al documento citato.

## **12.6 Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento sia nei confronti dell'organo che lo ha conferito che nei confronti del soggetto incaricato. Tale accertamento, nel rispetto delle Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 833, del 3 agosto 2016, è di tipo oggettivo, per quanto concerne la violazione delle disposizioni di cui trattasi, e di tipo soggettivo per quanto concerne, in caso di sussistenza della violazione, la valutazione dell'elemento psicologico di cosiddetta colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

Al RPCT spetta pertanto, oltre al potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica, la dichiarazione di nullità dell'incarico e il potere sanzionatorio di cui sopra.

L'ANAC ha poteri di vigilanza, a termini dell'art. 16 del D.Lgs. 39/2013, sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto, che può svolgere anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi, secondo quanto stabilito nella propria delibera n. 833/2016. Rimane comunque in capo al RPCT ogni atto conseguente ad eventuali accertamenti effettuati dall'ANAC.

Periodicamente si provvederà in ogni caso ad effettuare dei controlli sulla veridicità delle

autodichiarazioni presentate.

Si allega sub E (E.1, E.2, E.3), modulistica adottata dagli enti facenti parte l'Unione dei Comuni del Conselvano.

## **12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, comma 16-ter, vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Si richiama il PNA 2022, Parte Generale, Il Pantouflage (v., ivi, pagine 66-69), per approfondimenti in ordine a:

- soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage;
- il presupposto del pantouflage "esercizio dei poteri autoritativi e negoziali";
- individuazione dei soggetti destinatari dell'attività della pubblica amministrazione;
- cosa si intende per "attività lavorativa o professionale in destinazione".
- Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001, i Capi Settore competenti si atterranno alle seguenti direttive:
  - nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
  - negli atti di gara dovrà essere previsto che l'operatore economico dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Unione dei Comuni del Conselvano nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ogni Settore interessato procederà, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

## **12.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici**

L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, 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.

In occasione della formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - c) dovrà essere accertata l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Responsabile del Servizio gestione risorse umane dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) appartenenti all'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. "D"), prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

Si allega sub F (F.1, F.2) modulistica adottata dall'Ente.

## **12.9 Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture**

Questa Amministrazione, al fine di uniformare l'attività dei Settori che effettuano affidamenti di lavori, servizi e forniture, provvederà ad elaborare e pubblicare in una cartella di rete condivisa, schemi tipo di determinazioni a contrattare, lettere di invito e disciplinari di gara, lettere d'ordine e schemi di contratto per l'affidamento in appalto ed in economia di lavori, servizi e forniture e altri modelli, che dovranno essere utilizzati da tutti i Settori dell'Unione. Eventuali scostamenti dai testi standard pubblicati dovranno essere motivati.

### **12.10 Strumenti di pagamento senza contanti (Cashless)**

Dall'analisi delle stime di The European House – Ambrosetti e Community Cashless Society è emerso che la velocità dell'Italia nel processo di transizione cashless rimane più bassa rispetto a quella dei competitori europei.

L'introduzione di strumenti di pagamento elettronico, senza contanti, anche per le transazioni che vengono effettuate nell'ambito delle attività di competenza dell'Ente, ha come obiettivo non solo il passaggio dai pagamenti cash da parte degli utenti/cittadini al cashless, ma anche la riduzione al minimo del maneggio di valori e denaro che potrebbe essere prodromica, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di condotte organizzative individuali illecite.

Pur avendo previsto il pagamento a mezzo POS già da alcuni anni presso i servizi tecnici, la polizia urbana, il commercio e l'anagrafe e non maneggiando alcun dipendente importi particolarmente rilevanti in contanti, dal 2021 la quasi totalità dei pagamenti da effettuare in favore del Comune si effettuano tramite il PagoPA, abolendo quindi quasi completamente il contante.

Nel periodo di validità del piano si conta di arrivare al pagamento tramite strumenti elettronici della totalità delle transazioni in favore del Comune.

## 12.11 Conflitto di interessi

Il “conflitto di interessi” è la situazione nella quale la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente: esso si pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

L’art. 6-bis “conflitto di interessi” della L. 241/1990 sancisce l’obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell’ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La prevenzione si attua mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell’interesse che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori.

### 12.11.1 Conflitto di interessi nei contratti pubblici

Si richiama l’art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, che detta una specifica disciplina del conflitto d’interessi al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici, confermando l’obbligo di comunicazione all’amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. Per quanto riguarda l’individuazione dei soggetti ai quali si applica l’art. 42 del Codice dei contratti pubblici, si rinvia al PNA 2022, Parte speciale, “Conflitti di interessi in materia di appalti pubblici”, pagine 100-103 e la relativa Tabella 15 in fondo a pagina 103.

La disposizione in esame va coordinata con l’art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l’operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Sul tema si richiama anche la delibera ANAC n. 494 del 5.06.2019 recante “Linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”.

Si fa salvo, fin d’ora, l’aggiornamento dei richiami al nuovo Codice dei Contratti Pubblici adottato con D.Lgs. n. 36/2023, entrato in vigore l’1 aprile 2023.

**MISURA:**

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all’art. 24, comma 7, D.Lgs. 50/2016), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall’amministrazione e dall’obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Al fine dell’emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento è predisposta la seguente specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale:

- immediata e tempestiva comunicazione delle situazioni di conflitto, anche potenziale durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici;
- trasmissione della comunicazione di conflitto di interesse ai soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale: RPCT per i titolari di posizione organizzativa, al titolare di posizione organizzativa per il dipendente non titolare di P.O.;

- valutazione della sussistenza del conflitto di interesse da parte del RPCT/Responsabile;
- comunicazione al dipendente dell'esito della valutazione.

L'Ente acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse.

Il RUP (responsabile della procedura d'appalto) è tenuto ad acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara e sollecita il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese; effettua una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente.

Il RUP dovrà attestare all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.

Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP. Tali controlli devono comunque essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

### **12.11.2 Ulteriori misure previste ai sensi del PNA 2022, Parte speciale, "Conflitti di interessi in materia di appalti pubblici". Dichiarazioni relative al titolare effettivo**

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi (cfr., art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021).

Il citato art. 22 impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"; in recepimento di tale previsione, il MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, ha posto grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici: ciò implica, da una parte, l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, e, dall'altra parte, l'obbligo in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (v., art. 1, comma 1, lett. pp) e art. 20), e riportato nelle anzidette Linee guida del MEF n. 30/2022 (v., ivi, pagina 35).

**MISURA:**

Al fine di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici è predisposta la seguente specifica misura:

Il Soggetto Attuatore prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara deve:

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente

l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi);
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente).

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

### **12.11.3 Misure di prevenzione per l'attuazione degli interventi PNRR e Fondi strutturali di competenza dei Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni del Conselvano**

1. Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo

Fase di predisposizione ed approvazione Avviso/Bando di gara

Il Soggetto attuatore (Comune di Conselve o Comune di Terrassa Padovana) nella fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso/Bando per selezionare il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità (quindi, prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara) deve:

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi);
- prevedere nel bando apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo (modello Allegato G.1);
- prevedere nel bando apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente (modello Allegato G.2).

#### **DOCUMENTAZIONE**

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

2. Misure di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi del personale direttamente coinvolto nella procedura gara. Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese.

Fase di affidamento dell'incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di gara

Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara (per l'individuazione, vedi chiarimenti forniti da ANAC nel PNA 2022/2024, Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, § 1.2), deve:

- accertarsi che il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP - membri dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc.) abbia rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di

conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto (modello Allegato G.3);

- provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse;
- provvedere alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un potenziale conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. Il Responsabile della procedura dovrà, in tal caso, optare per altri provvedimenti di nomina più adeguati a tutela della procedura d'appalto, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale.

### **DOCUMENTAZIONE**

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

#### **3. Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara d'appalto.**

Fase istruttoria delle domande di partecipazione alla gara

Il soggetto attuatore, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso/gara al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- verificare che tutti i partecipanti alla procedura d'appalto (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
- verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi:
  - prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
  - coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
  - verificare che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante.

### **DOCUMENTAZIONE**

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

#### **4. Controlli specifici sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario/contraente.**

Fase di stipula contratto di appalto

Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.Lgs. 50/2016, deve provvedere ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- individuare il "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia

effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. Ciò implica, per le persone giuridiche, i trust, le società, le fondazioni ed istituti giuridici analoghi, l'adozione di misure ragionevoli per comprendere l'assetto proprietario e di controllo;

- verificare il conflitto di interessi utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva. Le suddette verifiche si sostanziano nella raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle autodichiarazioni per il conflitto di interessi e per la titolarità effettiva al fine di verificarne la veridicità e la correttezza.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

### **DOCUMENTAZIONE**

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

### **5. Registrazione dati sul sistema informativo**

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte il soggetto attuatore è tenuto a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS di tali adempimenti e relativi esiti.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- la registrazione sul sistema informativo ReGIS di tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc.) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.);
- la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS di apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei "titolari effettivi" e per il contrasto al "conflitto di interessi", nonché delle misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura a cui è associato il progetto (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGIS.

**ESEMPIO:**

Al termine della procedura di gara - anche preliminarmente al caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti - il soggetto attuatore provvede a caricare su ReGIS:

- tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc...) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.);
- apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare delle attività di verifica svolte;
- nonché eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori richiesti nei manuali di

dettaglio procedure e/o linee guida specifiche elaborate dalle singole Amministrazioni centrali titolari di misure a favore dei propri Soggetti Attuatori.

#### **NEL CASO DI PROGETTI “IN ESSERE”**

Con riferimento ai progetti “in essere” con procedure di gara già espletate prima dell’ammissione a finanziamento sul PNRR, al momento del caricamento su Regis dei dati e delle informazioni relative a ciascuna procedura di gara il Soggetto Attuatore dovrà, in ogni caso, procedere all’apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione alle specifiche aree di controllo allegando idonea documentazione attestante gli opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibile) nonché lo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora (es. corretta individuazione e verifica del titolare effettivo effettuata ex post solo sull’aggiudicatario/contraente dell’appalto).

### **12.11.4 Dichiarazioni in caso di contratti che non utilizzano Fondi PNRR e Fondi strutturali**

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, la dichiarazione va resa solo al momento dell’assegnazione all’ufficio o dell’attribuzione dell’incarico. Resta fermo l’obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell’art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di autodichiarazione di cui al paragrafo che precede - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l’obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 D.Lgs. 50/2016).

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

### **12.11.5 Attività formative e di sensibilizzazione del personale**

Il RPCT provvederà ad adottare una circolare esplicativa di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quale ulteriore misura preventiva.

## **13 TRASPARENZA**

In questi ultimi anni l’attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei così detti portatori di interessi di determinate categorie di utenti.

L’accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovverosia della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi.

Oltre alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla legge, si sono nel tempo affermati strumenti di carattere maggiormente volontaristico, quali la rendicontazione sociale, i bilanci partecipati ed altri che tendono a favorire l’inclusione del cittadino nei processi decisionali.

La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Appare fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, ricordando che l'eccesso di informazione può paradossalmente risultare controproducente all'obiettivo di conoscibilità dell'azione amministrativa da parte dei non addetti ai lavori, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio di pari dignità, a livello legislativo, rispetto a quelli di trasparenza e pubblicità.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione della presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione, dedicata alla trasparenza, l'Unione dei Comuni del Conselvano intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione" successivamente modificato dal D.Lgs. 97/2016, garantendo l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività svolte.

### **13.1 Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza**

Il presente Piano trova attuazione anche attraverso lo specifico obiettivo strategico e gli obiettivi operativi da esso discendenti in materia di trasparenza della Mappa strategica, componente essenziale del Piano della performance di cui alla Sezione 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

L'obiettivo strategico è il seguente:

- I Controlli.
- Gli obiettivi operativi che ne discendono sono:
- Garantire attraverso monitoraggi periodici il rispetto della normativa vigente in materia di regolarità amministrativa degli atti, di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- Garantire l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Inoltre l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati negli Allegati D1, D.2, D.3. costituisce integrazione dei Piani degli obiettivi annuali di ogni specifico responsabile e collegato a obiettivi di gruppo e/o individuali, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

Si precisa che: nell'Allegato D.1 sono riproposti i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310; nell'Allegato D.2 "Ulteriori Misure di trasparenza" sono riportate le nuove pubblicazioni, ulteriori rispetto a quelle previste nell'anzidetto Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 (non più aggiornato dalla data di pubblicazione) richieste da nuovi provvedimenti normativi o atti di regolazione adottati dall'Autorità; nell'Allegato D.3 sono riportati gli obblighi di pubblicazione relativi alla sottosezione "bandi di gara e contratti", come integrati da Anac nell'Allegato 9 al PNA 2022 (meglio illustrati nel paragrafo che segue).

### **13.1.1 Trasparenza in materia di contratti pubblici**

Si richiama quanto illustrato nel PNA 2022, Parte Speciale, Trasparenza in materia di contratti pubblici (v., *ivi*, pagine 112-121).

Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture includono ora, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, quelli della fase esecutiva (cfr., art. 29, D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, comma 5 del D.L. n. 77/2021).

Pertanto, è stato necessario integrare gli obblighi di pubblicazione relativi alla sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'Allegato 1) alla Delibera ANAC 1310/2016 e dell'Allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, i quali sono ora sostituiti dall'elenco di cui all'Allegato 9 al PNA 2022 recante «Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti» (Allegato D.3 al presente Piano).

Per quanto riguarda la sottosezione di secondo livello (in Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti) "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 D.Lgs. n. 50/2016)", si precisa che i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione; tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

### **13.1.2 La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

In linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto; i destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

MISURA:

Al fine di consentire una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, si ritiene utile disporre la pubblicazione di dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. A tal fine, all'interno della sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti, verrà creata una specifica sottosezione denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure per le quali il Comune ha ottenuto un finanziamento; per ciascuna Misura verranno indicati missione, componente di riferimento, investimento e il link alla corrispondente sottosezione in "Bandi di gara e contratti".

## **13.2 Collegamenti con il Piano della Performance**

Nel Piano della Performance ciascun obiettivo, strategico ed operativo, è collegato ad uno specifico

responsabile ed alla competente struttura organizzativa cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Gli obiettivi sono i risultati attesi con riferimento al responsabile/struttura organizzativa e possono essere di mantenimento o di sviluppo.

Lo stato d'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi è misurato attraverso l'applicazione di specifici indicatori.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

### **13.3 Compiti dei soggetti coinvolti nella trasparenza**

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha il compito di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione dell'Unione, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;

b) il Capo servizio controlli interni supporta il RPCT nel coordinamento dell'attività di raccolta dei dati da pubblicare e nella verifica della pubblicazione degli stessi;

c) i Responsabili di tutti i settori hanno il compito di collaborare con il RPCT per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti e sono tenuti ad individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti negli Allegati D.1, D.2, D.3;

d) i Referenti di tutti i Settori/Uffici hanno il compito di inserire i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente". Nel caso di assenza del referente l'obbligo di pubblicazione viene assolto dal Capo Settore di riferimento.

L'indicazione dei Responsabili di Servizio preposti ai settori e dei Referenti preposti alla pubblicazione è esplicitata negli Allegati D.1, D.2, D.3, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano e che contengono:

- l'elenco degli obblighi di pubblicazione;
- la periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni;
- l'individuazione delle Unità organizzative interessate per ogni singolo obbligo e dei relativi Responsabili;
- l'individuazione dei Referenti incaricati alla pubblicazione e/o alla trasmissione al Ced dei dati e delle informazioni per ogni singolo obbligo.

Il soggetto incaricato della gestione del Ced, ha il compito di supportare i referenti nelle operazioni di pubblicazione dei dati e di segnalare eventuali anomalie dei flussi informativi gestiti dagli uffici preposti, anche con riferimento alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.

### **13.4 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Così recita l'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013: "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Pertanto, va sempre fatto salvo il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

### **13.5 Attività di promozione di una cultura dell'integrità**

Il presente Piano considera la trasparenza dell'attività amministrativa non soltanto come un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo sulla performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

L'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

### **13.6 Sistema di monitoraggio interno**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il servizio controlli interni provvede al monitoraggio dell'attuazione del Piano secondo le prescrizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei titolari di incarichi di Elevata qualificazione.

### **13.7 Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'ANAC e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di servizio e del personale dipendente con incarico di Elevata Qualificazione.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

### **13.8 Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omissis di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal fine, l'art.5 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 dispone:

- Chiunque può richiedere alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omissis la loro pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice);
- 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 (e non anche alle informazioni che implicano rielaborazione di dati) ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato);
- L'istanza di accesso civico (semplice e generalizzato) non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

L'istanza è presentata alternativamente:

1. all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (l'elenco degli uffici e dei servizi è disponibile al seguente link: <http://www.comune.conselve.pd.it/amministrazionetrasparente/articolazione-degli-uffici.html>;
2. all'Ufficio Protocollo: [amministrazione@unioneconselano.it](mailto:amministrazione@unioneconselano.it);
3. tramite posta certificata (solo da caselle di posta certificata): [segreteria@pec.unioneconselvano.it](mailto:segreteria@pec.unioneconselvano.it);
4. al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (solo per le istanze di accesso civico semplice): [amministrazione@unioneconselvano.it](mailto:amministrazione@unioneconselvano.it); [segreteria@pec.unioneconselvano.it](mailto:segreteria@pec.unioneconselvano.it) (solo da caselle di posta certificata).

L'istanza può essere trasmessa anche personalmente, presentando al Protocollo dell'Unione dei Comuni del Conselvano, Piazza XX Settembre, n. 32, il modello cartaceo, negli orari di apertura al pubblico.

- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione di copie, per la ricerca e per le visure;
- L'Amministrazione, cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al punto successivo è sospeso fino all'eventuale opposizione da parte degli stessi. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati di dati e documenti richiesti e, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione provvede a pubblicarli sul sito e ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del citato Decreto legislativo.
- Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini, il richiedente può presentare richiesta di riesame (utilizzando il modulo disponibile sul sito internet) al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che decide, con

- provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;
- Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;
  - In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente può presentare ricorso al Difensore Civico competente per territorio, che nel caso dell'Unione dei Comuni del Conselvano è quello della Regione Veneto. In tal caso il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. Il Difensore Civico deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e, se ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito;
  - La decisione del Difensore Civico può essere impugnata di fronte al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).
  - Per facilitare la presentazione delle varie istanze sono stati aggiornati tutti i moduli già predisposti e messi a disposizione dei cittadini nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", ricordando che l'istanza deve essere accompagnata da copia di un documento di identità valido.

Accesso civico e accesso agli atti: differenze

L'accesso agli atti, di cui alla Legge 241/90, continua a sussistere, parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), in quanto consiste nel diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi non necessariamente oggetto di pubblicazione.

A differenza di quest'ultimo, inoltre, la richiesta deve essere motivata trattandosi di un diritto di chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui chiede l'accesso.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

## 13.9 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati negli Allegati D.1, D.2, D.3.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

### **Aggiornamento "tempestivo"**

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

### **Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"**

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### **Aggiornamento "annuale"**

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

**ALLEGATI:**

- A) Organigramma.
- B) Modello segnalazione condotte illecite.
- C) Mappatura dei processi, analisi del rischio e azioni.
- D) D.1\_ Misure di trasparenza; D.2\_Ulteriori misure di trasparenza; D.3\_Obblighi di pubblicazione per la sottosezione “Bandi di gara e contratti”.
- E) E.1\_Dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità Unione dei Comuni del Conselvano; E.2\_Dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità Comune di Conselve; E.3\_Dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità Comune di Terrassa Padovana.
- F) F.1\_Dichiarazione componente commissione concorso inesistenza incompatibilità; F.2\_Dichiarazione componente commissione concorso inesistenza conflitto di interessi.
- G) G.1 - Autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del “titolare effettivo” nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR; G.2\_Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alla procedura di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR; G.3\_Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il personale coinvolto nelle procedure di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR con riguardo a tutte le fasi della procedura, compresa l'esecuzione.

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023- 2025

## INDICE

1. PREMESSA .....	2
2. ANALISI DEL CONTESTO .....	3
2.1 Contesto Esterno.....	3
2.2 Contesto Interno .....	5
3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	5
4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA .....	5
4.1 I referenti per la prevenzione della corruzione .....	6
4.2 Compiti operativi dei referenti .....	6
5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	6
5.1 Ufficio Procedimenti disciplinari .....	7
5.2 Dipendenti comunali: .....	7
5.3 Collaboratori a qualsiasi titolo: .....	7
6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE .....	7
7. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI.....	8
8. CANALI DI ASCOLTO INTERNI ED ESTERNI - WHISTLEBLOWING .....	8
9. MAPPATURA DEI PROCESSI E AREE A RISCHIO CORRUZIONE.....	9
9.1. Mappatura dei procedimenti e dei processi .....	9
9.2. Aree a rischio corruzione e classificazione dei rischi.....	10
9.3. Mappatura dei processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali .....	11
10. RACCORDO CON IL PIAO 2023-2025 – SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	11
11. MISURE DI CONTRASTO.....	11
11.1. MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE .....	12
11.1.1 La trasparenza.....	12
11.1.2 Informatizzazione dell’attività.....	12
11.1.3 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo .....	12
11.2 ALTRE MISURE .....	12
11.2.1 Controlli interni .....	13
11.2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento .....	13
11.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione .....	14
12. ALTRE INIZIATIVE.....	16
12.1 Modifiche ai regolamenti comunali.....	16
12.2 Società partecipate.....	16
12.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture .....	16
12.4 Patti di integrità e protocolli di legalità .....	17
12.5 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti .....	17
12.6 Inconferibilità e incompatibilità per l’attribuzione di incarichi.....	17

12.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....	18
12.8 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.....	18
12.9 Standardizzazione procedure per l’affidamento e l’esecuzione di lavori, servizi e forniture.....	19
12.10 Strumenti di pagamento senza contanti (Cashless) .....	19
12.11 Conflitto di interessi .....	20
12.11.1 Conflitto di interessi nei contratti pubblici .....	20
12.11.2 Ulteriori misure previste ai sensi del PNA 2022, Parte speciale, “Conflitti di interessi in materia di appalti pubblici”. Dichiarazioni relative al titolare effettivo .....	21
12.11.3 Misure di prevenzione per l’attuazione degli interventi PNRR e Fondi strutturali di competenza dei Comuni facenti parte dell’Unione di Comuni del Conselvano.....	22
12.11.4 Dichiarazioni in caso di contratti che non utilizzano Fondi PNRR e Fondi strutturali .....	25
12.11.5 Attività formative e di sensibilizzazione del personale .....	25
13 TRASPARENZA .....	25
13.1 Obiettivi strategici dell’ente in materia di trasparenza .....	26
13.1.1 Trasparenza in materia di contratti pubblici .....	27
13.1.2 La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR .....	27
13.2 Collegamenti con il Piano della Performance .....	27
13.3 Compiti dei soggetti coinvolti nella trasparenza .....	28
13.4 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali .....	28
13.5 Attività di promozione di una cultura dell’integrità .....	29
13.6 Sistema di monitoraggio interno .....	29
13.7 Controlli, responsabilità e sanzioni .....	29
13.8 Accesso civico.....	29
13.9 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati .....	31

## *UNIONE DEI COMUNI DEL CONSELVANO*

### **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DA PARTE DELCITTADINO DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)**

Questo modello può essere utilizzato da qualsiasi cittadino sia venuto a conoscenza di situazioni di illecito e intenda segnalarle. Tali fatti sono i più diversi, dai fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione a fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi che si perpetrino a danno dell'Unione dei Comuni del Conselvano o del Comune di Conselve.

I cd. segnalatori (whistleblowers) godono di una speciale tutela da parte dell'ordinamento. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- **l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;**
- **l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.**
- Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- **la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;**
- **il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.**

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
LUOGO DI NASCITA	
DATA DI NASCITA	
RESIDENZA	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>2</sup>	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>3</sup>	

<sup>1</sup> Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<sup>2</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

## Luogo, data e firma

L'istanza è presentata alternativamente:

1. all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (l'elenco degli uffici e dei servizi è disponibile al seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>)
2. all'Ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni del Conselvano ubicato in Piazza XX settembre n. 32 – 35026 Conselve;

UNIONE DEI COMUNI DEL CONSELVANO

MAPPATURA DEI PROCESSI ANALISI DEL RISCHIO E AZIONI

Settore	Servizio	MacroProcesso	RespMProcesso	AREA DI RISCHIO	Processo	ProcessoOperativo	RespAttività	Input	Ord	Attività	Descrizione Rischio	Presenza Rischio(s_l_n o)	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva - presenza rischio	Azioni di Contenimento
Settore demografici	servizi demografici	Gestione Servizi Demografici	Capo settore Socioculturale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO	Stato Civile	Celebrazione Matrimoni e unioni civili	capo settore demografici		210	sceita del luogo per la cerimonia, calendarizzazione della celebrazione, riscossione della tariffa se dovuta	corretta riscossione delle tariffe per la celebrazione del matrimonio quando dovute	si	A	M	B	M	M	B	M	Obbligo di allegare ad ogni istanza l'attestazione di pagamento
Settore demografici	servizi demografici	Gestione Servizi Demografici	Capo settore Socioculturale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Polizia mortuaria	Funerali e concessioni cimiteriali per inumazioni / tumulazioni e traslazioni	capo settore demografici		233	Raccolta dei dati per il funerale e consegna del modello per il pagamento al tesoriere comunale del costo per la concessione del loculo/ossario, o delle spese per il servizio d'inumazione	corretta riscossione delle tariffe di concessione	si	A	M	B	M	M	M	M	Obbligo di allegare ad ogni istanza l'attestazione di pagamento
Settore demografici	servizi demografici	Gestione Servizi Demografici	Capo settore Socioculturale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Polizia mortuaria	Funerali e concessioni cimiteriali per inumazioni / tumulazioni e traslazioni	capo settore demografici		236	Predisposizione fascicolo per contratto di concessione loculo/ossario	corretta riscossione delle tariffe di concessione	si	A	M	B	M	M	M	M	Obbligo di allegare ad ogni istanza l'attestazione di pagamento
Settore Tutti	Servizi Tutti	Attività di gestione	Capo Settore di Competenza	CONTRATTI PUBBLICI	affidamento di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016)	individuazione responsabile appalto e individuazione delle modalità di procedura di affidamento	Capo Settore di Competenza		924	Individuazione della procedura di appalto (consip, Mepa, mercato libero) in relazione al tipo di bene/servizio/lavoro da affidare	non corretta individuazione procedura	si	A	M	B	M	M	M	M	Controllo a campione, su almeno il 10% delle pratiche di ogni settore, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali
Settore Tutti	Servizi Tutti	Attività di gestione	Capo Settore di Competenza	CONTRATTI PUBBLICI	affidamento di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016)	affidamento mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	Capo Settore di Competenza	Codice appalti e Griglia affidamenti con soglie previste	926	L'ufficio competente per materia per prodotti di valore superiore alla soglia stabilita dalla normativa per il periodo considerato procede obbligatoriamente all'acquisto del lavoro/servizio/fornitura in Mepa se presente	rischio frazionabilità appalto	si	A	M	B	M	M	M	M	Controllo a campione, su almeno il 10% delle pratiche di ogni settore, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali
Settore Tutti	Servizi Tutti	Attività di gestione	Capo Settore di Competenza	CONTRATTI PUBBLICI	affidamento di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016)	affidamento di lavori/servizi/forniture direttamente da parte del Comune	Capo Settore di Competenza	Codice appalti e Griglia affidamenti con soglie previste	927	L'ufficio competente per materia svolge direttamente l'appalto quando per il lavoro/servizio/fornitura non c'è convenzione Consip, non c'è in Mepa e nel limite fissato dal Codice degli appalti.	rischio frazionabilità appalto	si	A	M	B	M	M	M	M	Controllo a campione, su almeno il 10% delle pratiche di ogni settore, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali
Settore Tutti	Servizi Tutti	Attività di gestione	Capo Settore di Competenza	CONTRATTI PUBBLICI	affidamento di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016)	controllo del servizio/bene/lavoro appaltato	Capo Settore di Competenza	affidamento ben/servizio/lavoro	929	definizione ed esecuzione dei controlli al fine di garantire la conformità del bene/servizio/lavoro richiesto	controllo non adeguato	si	A	M	B	M	M	M	M	Controllo a campione, su almeno il 10% delle pratiche di ogni settore, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali
Settore Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Realizzazione Opere Pubbliche	Capo settore LL.PP.	CONTRATTI PUBBLICI	Realizzazione opera pubblica	Controllo in corso di esecuzione	Capo settore LL.PP.		714	Verifica contabilità e S.A.L.	Mancato controllo di quantità e qualità dei materiali, e del rispetto dei requisiti previsti	si	A	M	B	M	M	M	M	Controllo a campione, su almeno il 10% delle pratiche di ogni settore, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali
Settore Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Realizzazione Opere Pubbliche	Capo settore LL.PP.	CONTRATTI PUBBLICI	Realizzazione opera pubblica	Controllo in corso di esecuzione	Capo settore LL.PP.		713	Gestione eventuali varianti in corso d'opera	Aumento ingiustificato dei costi e dei tempi di realizzazione	si	A	M	B	M	M	M	M	Controllo a campione, su almeno il 10% delle pratiche di ogni settore, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali
Settore LLPP	Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione del patrimonio	Capo settore Uso Ass.to Territorio	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Patrimonio	Alienazione patrimonio immobiliare	Capo settore LL.PP.	Piano triennale alienazioni e valorizzazioni	656	istruttoria tecnica e redazione perizia di stima del bene da alienare	stima inferiore al valore di mercato	si	A	A	B	M	M	M	M	Perizia di stima controfirmata da parte del Caposettore
Settore Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Realizzazione Opere Pubbliche	Capo settore LL.PP.	CONTRATTI PUBBLICI	Realizzazione opera pubblica	Affidamento lavori	Capo settore LL.PP.		701	Determina a contrarre ed indizione gara di appalto	Favorire un'impresa (nella stesura dei requisiti di partecipazione)	si	A	B	B	M	M	M	M	Rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs 50/2016, in particolare: a)- Artt. 35-36 per quanto concerne la procedura di affidamento; b)- Artt. 95-97 per quanto concerne la modalità di aggiudicazione; c)- L.G. Anac n.4 attinenti le procedure di affidamento per contratti sottosoglia. Controllo a campione da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali.

Settore Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Realizzazione Opere Pubbliche	Capo settore LL.PP.	CONTRATTI PUBBLICI	Programma Triennale	Progetto di fattibilità tecnica ed economica	Capo settore LL.PP.		673	Individuazione responsabile del progetto	potenziale discrezionalità nell'affidamento verso soggetti esterni	si	A	B	B	M	M	M	M	Rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs 50/2016, in particolare: a)- Art. 36 commi 1-2; b)- Art. 157 comma 2; c)- L.G. Anac n.1 di affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria. Rispetto del principio generale di rotazione degli incarichi Controllo a campione da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa
Settore Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Realizzazione Opere Pubbliche	Capo settore LL.PP.	CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione opera pubblica	Progettazione esterna	Capo settore LL.PP.		688	Bando/avviso di gara per incarico esterno	Favorire un professionista (in particolare per ambiti sottosoglia)	si	A	M	B	B	M	M	M	Rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs 50/2016, in particolare: a)- Art. 36 commi 1-2; b)- Art. 157 comma 2; c)- L.G. Anac n.1 di affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria.
Settore Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Realizzazione Opere Pubbliche	Capo settore LL.PP.	CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione opera pubblica	Affidamento coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione	Capo settore LL.PP.		693	Verifica requisiti ed affidamento incarico	potenziale discrezionalità nell'affidamento verso soggetti esterni	si	A	M	B	M	M	M	M	Rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs 50/2016, in particolare: a)- Art. 36 commi 1-2; b)- Art. 157 comma 2; c)- L.G. Anac n.1 di affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria.
Settore Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Realizzazione Opere Pubbliche	Capo settore LL.PP.	CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione opera pubblica	Affidamento direzione lavori	Capo settore LL.PP.		696	Avviso di gara o affidamento a personale interno	Favorire un professionista (in particolare per ambiti sottosoglia)	si	A	M	B	M	M	M	M	Rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs 50/2016, in particolare: a)- Art. 36 commi 1-2; b)- Art. 157 comma 2; c)- L.G. Anac n.1 di affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria. Rispetto del principio generale di rotazione degli incarichi. Controllo a campione da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa
Settore Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Realizzazione Opere Pubbliche	Capo settore LL.PP.	CONTRATTI PUBBLICI	Realizzazione opera pubblica	Affidamento incarico collaudo	Capo settore LL.PP.		706	Avviso di gara o affidamento a personale interno	Favorire un professionista (in particolare per ambiti sottosoglia)	si	A	M	B	M	M	M	M	Rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs 50/2016, in particolare: a)- Art. 36 commi 1-2; b)- Art. 157 comma 2; c)- L.G. Anac n.1 di affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria. Rispetto del principio generale di rotazione degli incarichi. Controllo a campione da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa
Settore Servizi alla persona	Servizio Istruzione e Sport	Sostegno Alla Persona	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Nido	Monitoraggio del servizio	Capo Settore Servizi alla Persona		860	Monitoraggio gestione del servizio (monitoraggi in loco, esiti schede, controllo HACCP)	VALUTAZIONE NON IMPARZIALE IN SEDE DI CONTROLLO	si	A	M	B	M	M	M	M	coinvolgimento vari soggetti, compresa utenza, nel controllo del servizio
Settore Servizi alla persona	Servizio Istruzione e Sport	Sostegno Alla Persona	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno allo studio	Refezione scolastica	Capo Settore Servizi alla Persona		844	Monitoraggio gestione del servizio (monitoraggi in loco, esiti schede, controllo HACCP e comitato mensa)	VALUTAZIONE NON IMPARZIALE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO CON CONSEGUENTE VANTAGGIO PER LA DITTA	si	A	A	B	M	M	M	M	coinvolgimento vari soggetti, compresi soggetti esterni alla P.A, nel controllo del servizio
Settore Servizi alla persona	Servizio Istruzione e Sport	Sostegno Associazioni / Enti	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno economico ad associazioni sportive / altri enti	Contributi su iniziative/ per attività complessiva	Capo Settore Servizi alla Persona	richiesta	834	raccolta richieste contributi da associazioni per singole iniziative, come previsto da PEG e istruttoria	VALUTAZIONE NON IMPARZIALE DELLA DOCUMENTAZIONE CON CONSEGUENTE VANTAGGIO PER IL RICHIEDENTE	si	A	A	B	A	M	M	A	Controllo a campione su almeno il 10% delle pratiche da parte del caposettore
Settore Servizi alla persona	Servizio Istruzione e Sport	Sostegno Associazioni / Enti	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno economico ad associazioni sportive / altri enti	Contributo per attività complessiva	Capo Settore Servizi alla Persona	predisposta proposta	835	deliberazione e determinazione come da Regolamento concessione contributi e del patrocinio comunale e comunicazione al beneficiario con indicazione documenti da presentare per liquidazione	CONCESSIONE CONTRIBUTO NON SPETTANTE O PER IMPORTO SUPERIORE AL DOVUTO	si	A	A	B	A	M	M	A	Controllo a campione su almeno il 10% delle pratiche da parte del caposettore
Settore Servizi alla persona	Servizio Biblioteca e attività culturali	Attività culturali	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Attività culturali	Contributi alle associazioni per attività culturali	Capo Settore Servizi alla Persona	PEG	912	Delibera e determina di concessione contributi alle associazioni	CONCESSIONE CONTRIBUTO NON SPETTANTE O PER IMPORTO SUPERIORE AL DOVUTO	si	A	A	B	M	M	M	M	Controllo a campione su almeno il 10% delle pratiche da parte del caposettore
Settore Servizi alla persona	Servizi alla Persona	Sostegno Associazioni Sociali / Enti no profit	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno economico ad associazioni sociali / altri enti no profit	Contributi su iniziative/ per attività complessiva	Capo Settore Servizi alla Persona	richiesta	831	raccolta richieste contributi da associazioni per singole iniziative, come previsto da PEG e istruttoria	VALUTAZIONE NON IMPARZIALE DELLA DOCUMENTAZIONE CON CONSEGUENTE VANTAGGIO PER IL RICHIEDENTE	si	A	A	B	A	M	M	A	Controllo a campione, su almeno il 5% delle pratiche, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali.
Settore Servizi alla persona	Servizi alla Persona	Sostegno Associazioni Sociali / Enti no profit	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno economico ad associazioni sociali / altri enti no profit	Contributo per attività complessiva	Capo Settore Servizi alla Persona	predisposta proposta	832	deliberazione e determinazione come da Regolamento concessione contributi e del patrocinio comunale e comunicazione al beneficiario con indicazione documenti da presentare per liquidazione	CONCESSIONE CONTRIBUTO NON SPETTANTE O PER IMPORTO SUPERIORE AL DOVUTO	si	A	A	B	A	M	M	A	Controllo a campione, su almeno il 5% delle pratiche, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali.
Settore Servizi alla persona	Servizi Sociali	Gestione Servizi Sociali	Capo Settore Servizi alla Persona	CONTRATTI PUBBLICI	Promozione e integrazione	Servizi rivolti pop. Giovanile(Inf giovani-an. Strada)	Capo Settore Servizi alla Persona		815	Verifica e monitoraggio del servizio	VALUTAZIONE NON IMPARZIALE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO/OMMISSIONE CONTROLLI CON CONSEGUENTE VANTAGGIO PER LA DITTA	si	A	M	B	M	M	M	M	incontri periodici di monitoraggio,dispositivi di controllo previsti dal capitolato
Settore Servizi alla persona	Servizi Sociali	Gestione Servizi Sociali	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno sociale	Servizio educativo domiciliare	Capo Settore Servizi alla Persona		810	Verifica e monitoraggio del servizio	VALUTAZIONE NON IMPARZIALE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO/OMMISSIONE CONTROLLI CON CONSEGUENTE VANTAGGIO PER LA DITTA	si	A	A	B	M	M	M	M	incontri periodici di monitoraggio,visite domiciliari di verifica da parte dell'Ass. Sociale presso l'utenza,dispositivi di controllo previsti dal capitolato
Settore Servizi alla persona	Servizi Sociali	Gestione Servizi Sociali	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno economico alla persona svantaggiata	Erogazione contributi comunali	Capo Settore Servizi alla Persona		767	Verifica dati e possesso requisiti. Stesura della relazione con espressione del parere	Discrezionalità nell'individuazione dei requisiti necessari	si	A	A	B	M	M	M	M	valutazione collegiale della proposta e verifica collegiale su completezza istruttoria

Settore Servizi alla persona	Servizi Sociali	Gestione Servizi Sociali	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno sociale	Ricoveri in strutture diurne e residenziali/ Integrazione rette	Capo Settore Servizi alla Persona	richiesta cittadino/ disposizioni di legge e/o decreti esecutivi per minori	801	valutazione dell'eventuale integrazione retta da parte del Comune	Discrezionalità nell'individuazione dei requisiti necessari	Si	A	A	B	M	M	M	M	valutazione collegiale della proposta e verifica collegiale su completezza istruttoria
Settore Servizi alla persona	Servizi Sociali	Gestione Servizi Sociali	Capo Settore Servizi alla Persona	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	Sostegno sociale	Ricoveri in strutture diurne e residenziali	Capo Settore Servizi alla Persona		800	valutazione del progetto di ricovero in equipe multiprofessionale per l'assegnazione del punteggio, ove previsto.	Discrezionalità nella valutazione e verifica del possesso dei requisiti necessari	Si	A	A	B	M	M	M	M	valutazione e verifica da parte dell'equipe multidisciplinare
Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	Informattizzazione	Capo Settore Servizi Finanziari	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Servizi Informativi	Help desk	Capo Settore Servizi Finanziari	Ticket con richiesta di in intervento - supporto "client"	424	Gestione delle richieste di manutenzione ordinaria o seguito di malfunzionamenti hardware e software, intervento diretto o attivazione supporti esterni.	fabbisogno occultato ovvero "gonfiato"	si	A	B	B	B	B	B	B	Richieste di intervento da canalizzare mediante trackit. Collegamento del rapporto di intervento esterno alla richiesta
Settore Tributi	Tributi	Gestione Tributi	Capo Settore Ragioneria Terrassa Padovana e Tributi Unione	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Entate a gestione diretta	Imposte sul patrimonio (IMU TASI)	Capo Settore Tributi	denuncia di inizio/cessazione possesso	482	accertamento rispetto al dichiarato - verifica versamenti - rimborso	controlli non eseguiti entro la prescrizione	si	A	A	B	M	A	M	A	Definizione di un piano di controllo casuale posto in atto sulla base della lista delle anomalie segnalate dal sistema ad inizio anno..
Settore Tributi	Tributi	Gestione Tributi	Capo Settore Ragioneria Terrassa Padovana e Tributi Unione	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Entate a gestione diretta	Imposte sul patrimonio (IMU TASI)	Capo Settore Tributi	caricamento in procedura di dati forniti da banche dati esterne (agenzia del Territorio e delle Entrate)	483	accertamenti rispetto ad omesse dichiarazioni di possesso/omessi versamenti	controlli non eseguiti entro la prescrizione	si	A	A	B	M	A	M	A	Definizione di un piano di controllo casuale posto in atto sulla base della lista delle anomalie segnalate dal sistema ad inizio anno..
Settore Tecnico	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione del territorio	strumento di Pianificazione urbanistica	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		585	provvedimenti per individuazione dei professionisti per la redazione di strumenti di pianificazione urbanistica	mancato rispetto della normativa in materia	si	A	M	A	M	M	M	M	Controllo delle pratiche, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione con firma su ciascun provvedimento.
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione del territorio	Varianti al PRG	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		604	valutazione delle osservazioni pervenute e redazione istruttoria di accoglimento o non.	mancata applicazione dell'interesse pubblico o disomogeneità delle valutazioni	si	A	A	B	A	A	A	A	Dare evidenza in sede istruttoria che la valutazione rispetta la normativa e gli scopi per cui è stata adottata la variante.
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione del territorio	PUA	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		614	valutazione delle osservazioni pervenute e redazione istruttoria di accoglimento o non.	dimogeneità di valutazione	si	A	A	B	A	A	A	A	Dare evidenza in sede istruttoria che la valutazione rispetta la normativa e gli scopi per cui è stato adottato il piano urbanistico attuativo
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Interventi edilizia libera (CIL CILA)	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		512	analisi documentazione presentata istruttoria e verifica requisiti e conformità urbanistico edilizia	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Rilascio Permessi a costruire	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		489	analisi documentazione presentata istruttoria e verifica requisiti e conformità urbanistico edilizia	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Rilascio Permessi a costruire	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		491	nuova verifica su documentazione integrativa presentata	mancata verifica o verifica incompleta	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Parere preventivo	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		499	analisi documentazione presentata istruttoria e verifica requisiti e conformità urbanistico edilizia	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Attività Edilizia	Interventi edilizi con SCIA	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		502	analisi documentazione presentata istruttoria e verifica requisiti e conformità urbanistico edilizia e calcolo contributo di costruzione	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	M	B	M	M	M	M	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Attività Edilizia	Interventi edilizi con SCIA	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Conformazione pervenuta	504	verifica di ottemperanza alla conformazione edilizia	mancata verifica o verifica incompleta	si	A	M	B	M	M	M	M	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Interventi edilizia libera (CIL CILA)	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		509	analisi documentazione presentata istruttoria e verifica requisiti e conformità urbanistico edilizia e calcolo contributo di costruzione		si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Agibilità	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	SCIA per agibilità	521	analisi documentazione presentata istruttoria e verifica requisiti	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Agibilità	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	integrazione pervenuta	524	nuova verifica su documentazione integrativa presentata	mancata verifica o verifica incompleta	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA	Patrimonio	concessione area per telefonia mobile	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	istanza di richiesta	577	analisi documentazione presentata istruttoria e verifica requisiti	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	M	M	M	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA	Patrimonio	concessione area per telefonia mobile	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata		579	verifica documentazione	mancata verifica o verifica incompleta	si	A	A	B	M	M	M	M	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Tutela del Paesaggio	Autorizzazione paesaggistica	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	istanza di richiesta	622	analisi documentazione presentata istruttoria e verifica requisiti e conformità urbanistico edilizia e registrazione gestionale edilizia privata	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Tutela del Paesaggio	Accertamento di compatibilità	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	comunicazione di parere espresso da parte dell'Ente preposto	629	redazione comunicazione di richiesta stima opere realizzate per determinazione sanzione ambientale	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Tutela del Paesaggio	valutazione ambientale strategica	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Normativa di legge	635	istruttoria tecnica e redazione del rapporto ambientale preliminare di verifica di non assoggettabilità	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Tutela del Paesaggio	valutazione di incidenza ambientale	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	Normativa di legge	639	istruttoria tecnica e redazione di non necessità di valutazione di incidenza ambientale	istruttoria non conforme alla normativa	si	A	A	B	M	A	M	A	monitoraggio a campione da parte del responsabile di settore su almeno il 10% delle pratiche
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Controllo del territorio (abusivismo)	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	comunicazione di ripristino dello stato dei luoghi	563	sopralluogo di ripristino e redazione verbale di sopralluogo	rilevo incompleto o non veritiero	si	A	A	B	M	A	M	A	Relazione con documentazione fotografica ad ogni uscita.

Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Controllo del territorio (abusivismo)	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	comunicazione di ripristino	571	verbale di sopralluogo	rilevo incompleto o non veritiero	si	A	A	B	M	A	M	A	Relazione con documentazione fotografica ad ogni uscita.
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Controllo del territorio (abusivismo)	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	segnalazione da terzi o controllo d'ufficio	558	sopralluogo e redazione verbale	rilevo incompleto o non veritiero	si	A	A	B	M	A	M	A	rotazione del personale con relazione ed eventuale documentazione fotografica ad ogni uscita
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Controllo del territorio (abusivismo)	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	segnalazione da terzi o controllo d'ufficio	560	sopralluogo e redazione verbale	rilevo incompleto o non veritiero	si	A	A	B	M	A	M	A	rotazione del personale con relazione ed eventuale documentazione fotografica ad ogni uscita.
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	GOVERNO DEL TERRITORIO	Attività Edilizia	Controllo del territorio (abusivismo)	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	segnalazione da terzi o controllo d'ufficio	566	sopralluogo e redazione verbale	rilevo incompleto o non veritiero	si	A	A	B	M	A	M	A	rotazione del personale con relazione ed eventuale documentazione fotografica ad ogni uscita.
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione del territorio	Varianti al PRG	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	obiettivo amministrazione	598	studio della normativa, predisposizione bozza elaborati e proposta deliberazione di adozione	mancata applicazione dell'interesse pubblico o disomogeneità delle valutazioni	si	A	A	B	A	A	A	A	Verifica da parte del Caposettore della conformità dell'istruttoria al dettato normativo con firma del parere sulla delibera.
Settore Uso ed Assetto del Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività Edilizia	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Pianificazione del territorio	PJA	Capo settore Urbanistica ed Edilizia Privata	istanza di richiesta	609	analisi documentazione presentata istruttoria tecnica ed eventuale richiesta documentale	mancato rispetto della normativa in materia	si	A	A	B	A	A	A	A	visto del Responsabile sulle relazioni istruttorie
Vigilanza e Protezione del Territorio	Polizia Locale	Gestione servizi di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Servizi amministrativi	Rilascio pareri, esecuzione controlli per uffici interni	Comandante Polizia Locale	Richiesta accertamenti per presunte violazioni in materia urbanistica e/o ambientale	269	Sopralluogo con il personale tecnico comunale per la verifica sullo stato di fatto dei luoghi.	mancato o parziale accertamento sullo stato dei luoghi	si	A	M	B	M	M	M	M	relazione ed eventuale documentazione fotografica ad ogni uscita.
Vigilanza e Protezione del Territorio	Polizia Locale	Gestione servizi di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO	Servizi amministrativi	Rilascio autorizzazioni - permessi	Comandante Polizia Locale	Richiesta autorizzazione transito in deroga	264	Verifica motivazioni e stesura autorizzazione transito in deroga al divieto disposto con ordinanza.	mancata e/o parziale verifica istruttoria	si	A	A	B	M	M	M	M	Controllo a campione, su almeno il 5% delle pratiche, da parte del Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione, in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa semestrali.
Vigilanza e Protezione del Territorio	Polizia Locale	Gestione servizi di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Servizi di pubblica sicurezza	Polizia di Pubblica Sicurezza	Comandante Polizia Locale	Accertamento violazioni amministrative	277	Redazione verbale di contestazione.	mancata applicazione delle norme di pubblica sicurezza	si	A	A	B	M	A	M	A	Definizione di un piano di controllo con evidenza dei controlli eseguiti (attraverso la compilazione, a consuntivo, di un verbale nel quale si da atto dei controlli eseguiti)
Vigilanza e Protezione del Territorio	Polizia Locale	Gestione servizi di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Polizia amministrativa	Vigilanza del territorio	Comandante Polizia Locale	Segnalazione e/o accertamento diretto di violazioni a ordinanze e/o regolamenti comunali	284	Sopralluogo - accertamento responsabile violazione, redazione verbale di contestazione con notifica al trasgressore e/o provvedimento diffida se previsti dei termini ad eseguire o meno attività.	mancata applicazione delle norme contenute in ordinanze e/o regolamenti comunali	si	A	M	B	M	M	M	M	Definizione di un piano di controllo con evidenza dei controlli eseguiti (attraverso la compilazione, a consuntivo, di un verbale nel quale si da atto dei controlli eseguiti)
Vigilanza e Protezione del Territorio	Polizia Locale	Gestione servizi di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Servizi amministrativi	Rilascio pareri, esecuzione controlli per uffici interni	Comandante Polizia Locale	Richiesta controlli anagrafici	270	sopralluogo all'indirizzo del richiedente per l'accertamento sull'effettiva dimora dichiarata	rapporto favorevole su residenza fittizia	si	A	M	B	M	M	M	M	relazione ad ogni uscita.
Vigilanza e Protezione del Territorio	Polizia Locale	Gestione servizi di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Servizi di pubblica sicurezza	Polizia di Pubblica Sicurezza	Comandante Polizia Locale	Richiesta trasmessa dall'ufficio stranieri della Questura di Padova	273	accertamenti finalizzati alla verifica sull'effettiva dimora e/o convivenza di stranieri all'indirizzo dichiarato.	rapporto favorevole su dimorae/o convivenza fittizia	si	A	M	B	M	M	M	M	rotazione del personale con relazione ad ogni uscita.
Vigilanza e Protezione del Territorio	Polizia Locale	Gestione servizi di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	Polizia stradale	Controllo stradale	Comandante Polizia Locale	Fogli di servizio	251	Controllo stradale con eventuale accertamento violazioni con verbale di contestazione immediata o prima nota o preavviso per la contestazione differita.	mancata applicazione del codice della strada	si	A	A	B	M	M	M	M	Rotazione nella composizione delle pattuglie.
Personale	Ufficio gestione del personale	Gestione del Personale	capo settore gestione del personale	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Acquisizione risorse umane	Reclutamento mediante concorso pubblico	Segretario		19	approvazione graduatoria candidati idonei	parzialità nelle valutazioni al fine di agevolare singoli candidati	si	A	A	B	M	M	M	M	Definire preventivamente dei criteri obiettivi di valutazione
Personale	Ufficio gestione del personale	Gestione del Personale	capo settore gestione del personale	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Acquisizione risorse umane	Reclutamento mediante mobilità tra enti	Segretario		25	approvazione graduatoria candidati idonei	parzialità nelle valutazioni al fine di agevolare singoli candidati	si	A	M	B	M	M	M	M	Definire preventivamente dei criteri obiettivi di valutazione
Personale	Ufficio gestione del personale	Gestione del Personale	capo settore gestione del personale	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Acquisizione risorse umane	Reclutamento mediante concorso pubblico	Segretario		18	espletamento delle prove concorsuali	fornire informazioni sulle materie oggetto delle prove scritte/orali	si	A	M	B	M	M	M	M	I titoli delle prove scritte e le domande della prova orale devono essere preparate lo stesso giorno in cui si svolgono.
Personale	Ufficio gestione del personale	Gestione del Personale	capo settore gestione del personale	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Acquisizione risorse umane	Reclutamento mediante mobilità tra enti	Segretario		24	svolgimento colloqui per verifica requisiti concorrenti	informazioni sui contenuti del colloquio	si	A	M	B	M	M	M	M	Le domande oggetto del colloquio devono essere preparate lo stesso giorno in cui si svolge

UNIONE DEI COMUNI DEL CONSELVANO  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
		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	Segretario comunale o responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario comunale o responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
		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	Segretario comunale o responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
		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	Segretario comunale o responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Curriculum vitae		Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			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]	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
			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)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			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 €)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nei termini di legge	
			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)]	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Annuale	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Curriculum vitae	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo			
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo						

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			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]	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			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 €)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nei termini di legge
			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)]	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Annuale
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nessuno
			Curriculum vitae	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nessuno	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nessuno
			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 €)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Nei termini di legge
			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)]	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
		Atti degli organi di controllo		Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
	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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica		Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa o altro incaricato	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo			
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			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]	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			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)]	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<p align="center"><b>Personale ( Funzione Unione Conselvano)</b></p>	<p align="center">Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			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]	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			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)	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			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)]	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano				

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Dirigenti cessati	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	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Curriculum vitae	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	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)]	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative		Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Dotazione organica	Conto annuale del personale		Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
		Costo personale tempo indeterminato		Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Personale non a tempo indeterminato	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	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
		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	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva		Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Contrattazione integrativa	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)	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
		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	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	OIV	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Curricula	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
<b>Bandi di concorso (Funzione Unione Conselvano)</b>		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	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
<b>Performance (Funzione Unione Conselvano)</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Piano della Performance	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)	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano		
			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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Per ciascuno degli enti:	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	1) ragione sociale	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			3) durata dell'impegno	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			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)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			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)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Per ciascuna delle società:	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			1) ragione sociale	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			3) durata dell'impegno	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
		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)	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
				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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			1) ragione sociale	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			3) durata dell'impegno	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
Rappresentazione grafica	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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo	
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo	
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
			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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo			

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	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.	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Semestrale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			Tabella 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)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Annuale	
		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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo	
			Per ciascuna procedura:				

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
			<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
		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)	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
		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	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabili di area e/o altro incaricato	Responsabili di area e/o altro incaricato	Tempestivo
Criteria e modalità	Criteria 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	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano		

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	<p align="center">Atti di concessione</p> <p align="center">(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	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	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Per ciascun atto:	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimeto al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Tempestivo
			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.	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Tempestivo

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Bilanci</b>		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	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Tempestivo
			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.	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile settore lavori pubblici e/o altro incaricato	Responsabile settore lavori pubblici e/o altro incaricato	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile settore lavori pubblici e/o altro incaricato	Responsabile settore lavori pubblici e/o altro incaricato	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			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)	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	
			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	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	Si fa riferimento al PTPCT dell'Unione del Conselvano	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	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	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Tempestivo
	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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
	Class action	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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Annuale
	Liste di attesa	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	Non applicabile		
Servizi in rete	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.	Responsabili area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	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	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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	Non applicabile		

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Nei termini di legge
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Nei termini di legge
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Responsabile area finanziaria e/o altro incaricato	Nei termini di legge
	IBAN e pagamenti informatici	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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali 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)	Responsabili area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)	Responsabile settore Lavori Pubblici e/o altro incaricato	Responsabile settore Lavori Pubblici e/o altro incaricato	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile settore Lavori Pubblici e/o altro incaricato	Responsabile settore Lavori Pubblici e/o altro incaricato	Tempestivo
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Responsabile settore Lavori Pubblici e/o altro incaricato	Responsabile settore Lavori Pubblici e/o altro incaricato	Tempestivo	

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
		(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	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
<b>Informazioni ambientali</b>		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
		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	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
		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	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
		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	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
		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	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
		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	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		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	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Responsabile settore edilizia privata e urbanistica e/o altro incaricato	Tempestivo
<b>Strutture sanitarie private</b>		Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile		
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici, Patrimonio e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa ,Area Tecnica Lavori Pubblici, Patrimonio e/o altro incaricato	Tempestivo
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici, Patrimonio e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa ,Area Tecnica Lavori Pubblici, Patrimonio e/o altro incaricato	Tempestivo
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici, Patrimonio e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa ,Area Tecnica Lavori Pubblici, Patrimonio e/o altro incaricato	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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)	Responsabile Ptpt	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Ptpt	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
		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)	Responsabile Ptpt	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	
		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)	Responsabile Ptpt	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Annuale
		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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013			Tempestivo
		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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
		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	Responsabili area e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
		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	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Responsabile area amministrativa e/o altro incaricato	Tempestivo
Altri contenuti	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	Responsabili area e/o altro incaricato	Responsabili area e/o altro incaricato	Tempestivo	

## ALLEGATO D1 – NUOVE MISURE DI TRASPARENZA

(extra allegato A deliberazione ANAC n. 1310/2016)

Sezione	Sotto sezione	Fonte normativa	obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Amministrazione trasparente	Altri contenuti – Dati Ulteriori	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	tempestivo	Ufficio lavori pubblici
Amministrazione trasparente	Servizi erogati	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	tempestivo	Ufficio ambiente
Amministrazione trasparente	Altri contenuti – Dati Ulteriori	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	tempestivo	Ufficio segreteria
Amministrazione trasparente	Organizzazione, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di fine mandato	tempestivo	Ufficio segreteria
Amministrazione trasparente	Organizzazione, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio mandato	tempestivo	Ufficio segreteria
Amministrazione trasparente	Altri contenuti – Dati Ulteriori	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	tempestivo	Ufficio finanziario
Amministrazione trasparente	“Attività e procedimenti”, sotto sezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28	annuale	Tutti gli uffici

## ALLEGATO D1 – NUOVE MISURE DI TRASPARENZA

(extra allegato A deliberazione ANAC n. 1310/2016)

Amministrazione trasparente	“Beni immobili e gestione del patrimonio”, sotto sezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare”	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	agosto 1997, n. 281 Pubblicazione dell’elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L’elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell’ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l’utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l’oggetto e la durata dell’atto di concessione.	mensile	Ufficio segreteria
Amministrazione trasparente	Interventi straordinari e di emergenza	Comunicato del Presidente dell’ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell’ANAC del 07/10/2020	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell’Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell’ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prima pubblicazione tempestiva e poi aggiornamenti o trimestrale	Ufficio finanziario
Amministrazione trasparente	“Personale”, sotto sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Pubblicazione, ai sensi dell’art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell’Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell’art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016	tempestivo	Ufficio finanziario
Amministrazione trasparente	“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell’Ente	tempestivo	Ufficio segreteria
Amministrazione trasparente	“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l’assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	tempestivo	Ufficio segreteria
Amministrazione trasparente	“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	tempestivo	Ufficio segreteria
Amministrazione trasparente	Altri contenuti – Dati Ulteriori	DPCM 25/09/2014	Pubblicazione dell’elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l’indicazione della cilindrata e dell’anno di immatricolazione	tempestivo	Ufficio segreteria
Amministrazione trasparente	“Bandi di gara e contratti”, sotto sezione di secondo livello “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell’intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la	tempestivo	Tutti gli uffici

## ALLEGATO D1 – NUOVE MISURE DI TRASPARENZA (extra allegato A deliberazione ANAC n. 1310/2016)

Amministrazione trasparente	Pagamenti dell'Amministrazione e - IBAN e pagamenti informatici	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC. Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"><li>• "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li><li>• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li></ul> - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	tempestivo	Ufficio finanziario
--------------------------------	---	---	---	------------	------------------------

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"  
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
		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	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Settore Finanziario	Settore Finanziario	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Tempestivo
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)          Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)          Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>          Avviso di preinformazione per l'indicazione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)          Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)          Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)          Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>          Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)          Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)          Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)          Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )          Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)          Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>          Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>          Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2          Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>          Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>          Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)          Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)          Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Tempestivo
	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Tempestivo
Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Annuale

**All'Unione dei Comuni del Conselvano**

Oggetto: Dichiarazione ai sensi art. 20 del DLgs. 39/2013 su insussistenza cause di **inconferibilità** e **incompatibilità** per incarico di \_\_\_\_\_.

Allegati: curriculum vitae e fotocopia documento di riconoscimento

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a ..... il  
..... cod.fisc. ....  
residente a ..... (Prov. ....)  
in Via ..... n. .... CAP .....  
telefono ..... Cell .....  
e mail .....  
PEC .....

**Visto** il *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* e successive modifiche ed integrazioni,

**Consapevole** delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni non veritiere,

**ai fini del conferimento al sottoscritto da parte dell'Unione dei Comuni del Conselvano dell'incarico di assistenza legale**

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**  
**ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 DEL 28.12.2000**

- 1) che non sussistono a proprio carico alcuna delle cause di **inconferibilità a detto incarico** previste dal *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39* o dalla normativa vigente,
- 2) che non sussistono a proprio carico alcuna delle cause di **incompatibilità** con detto incarico, previste dal *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39*, e di obbligarsi a presentare annualmente apposita dichiarazione in tale senso **qualora l'incarico abbia durata superiore all'anno**;
- 3) di non ricadere in alcuno dei casi di conflitto di interessi o di divieto di incarico previsti dalla normativa vigente né vi sono cause ostative allo stesso;
- 4) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico e per il suo svolgimento;
- 5) di impegnarsi a comunicare all'Unione dei Comuni del Conselvano ogni variazione della propria situazione sopravvenuta in seguito al conferimento dell'incarico, che comporti il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti punti 1) 2) 3) e 4);

**Dichiara altresì:**

- di obbligarsi, nell'espletamento dell'incarico, al rispetto del codice di comportamento, approvato con *D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013*, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, essendo consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dallo stesso costituirà causa di risoluzione o decadenza dell'incarico oggetto della presente dichiarazione;

- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art.13 *del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"* e succ mod e int e autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del medesimo *D.Lgs. 30/06/2003 n. 196*.

- di essere consapevole dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'Unione dei Comuni del Conselvano ai sensi del *D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e succ. mod e int. e di autorizzare la pubblicazione di quanto previsto per legge nonché dei dati personali inerenti al presente incarico nei limiti di legge.

Come previsto dal *D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* **allega il proprio curriculum vitae**, dichiarando che quanto in esso riportato corrisponde a verità.

Conselve, \_\_\_\_\_

FIRMA

La presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, è sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di documento di riconoscimento del sottoscritto, contenente informazioni ancora attuali e non variate (**allegato alla presente dichiarazione**)

~~~~~

**Informativa, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in merito al trattamento dei dati personali, relativi alla gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico.**

Ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla gestione del rapporto di lavoro, il Settore Personale le fornisce le seguenti informazioni:

**1. Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è: il Presidente pro-tempore dell'Unione dei Comuni del Conselvano;

Pec: [segreteria@pec.unioneconselvano.it](mailto:segreteria@pec.unioneconselvano.it); mail: [amministrazione@unioneconselvano.it](mailto:amministrazione@unioneconselvano.it);

Tel: 049 9596537;

Responsabile Protezione Dati (DPO) è: Boxxapps srl mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)

**2. Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla gestione della procedura concorsuale.

**3. Oggetto della attività di trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è necessario per rispondere alle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

**4. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normali dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2 e 3.

**5. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati nel rispetto delle misure minime di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 al fine di ridurre i rischi di distruzione, perdita dei dati, modifica degli stessi, divulgazione non autorizzata o consultazione accidentale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

**6. Ambito di comunicazione**

Istituzioni e/o Autorità Pubbliche, per adempiere a specifici obblighi di legge/regolamenti.

**8. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati per 5 anni, dopo di che saranno distrutti.

Qualora sia necessario trasmettere dati sensibili ad altri enti, sarà fatta la notifica all'interessato come previsto dal su richiamato regolamento europeo.

**9. Diritti dell'interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi all'Unione dei Comuni del Conselvano, Responsabile del Settore Affari Generali, nei casi necessari, al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 679/2016.

### 10. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

#### Stralcio di normativa

**Da D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190."**

#### Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si osservano le disposizioni contenute nel presente decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 19 e 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalle altre disposizioni vigenti in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa.

2. Ai fini del presente decreto si intende:

- a) per «pubbliche amministrazioni», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
- b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
- c) per «enti di diritto privato in controllo pubblico», le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) per «enti di diritto privato regolati o finanziati», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:
  - 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
  - 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
  - 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;
- e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;
- f) per «componenti di organi di indirizzo politico», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;
- g) per «inconfiribilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
- i) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
- k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
- l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

#### Art. 2 Ambito di applicazioni

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano agli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico.
2. Ai fini del presente decreto al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 3 Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:
  - a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
  - b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
  - c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
  - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
  - e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.
2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconfiribilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconfiribilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconfiribilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.
3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconfiribilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconfiribilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconfiribilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.
4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconfiribilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico.
5. La situazione di inconfiribilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.
6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconfiribilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.
7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.

Art. 4 Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Art. 7 Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale

1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione;
  - b) gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;
  - c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;
  - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.
2. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:
- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;
  - b) gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);
  - c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;
  - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.
3. Le inconferibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.

Art. 9 Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (3)

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

(2) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente capo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

(3) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

Art. 11 Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (6)

1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;
  - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
  - c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.
3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:
- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
  - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
  - c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

(5) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente capo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

(6) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

Art. 12 Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (7)

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
  - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
  - c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.
4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:
- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
  - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
  - c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

(7) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

Art. 19 Decadenza in caso di incompatibilità

1. Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

2. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto.
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

**Da D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**

Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (41)

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: (42)

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. (43)

1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente. (43)

1-quater. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi. (43)

1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae. (43)

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. (44)

(41) Rubrica così sostituita dall'art. 13, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(42) Alinea così modificato dall'art. 13, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(43) Comma inserito dall'art. 13, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(44) Comma così sostituito dall'art. 13, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (45)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: (46)

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
  - b) il curriculum vitae;
  - c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
  - d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (47).
2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. (48)

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'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, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (49)

(45) Rubrica così sostituita dall'art. 14, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(46) Alinea così modificato dall'art. 14, comma 1, lett. b), n. 1), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(47) Lettera così modificata dall'art. 14, comma 1, lett. b), n. 2), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(48) Comma così modificato dall'art. 14, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(49) Comma abrogato dall'art. 14, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

**Al Comune di Conselve**

Oggetto: Dichiarazione ai sensi art. 20 del DLgs. 39/2013 su insussistenza cause di **inconferibilità** e **incompatibilità** per **incarico di** \_\_\_\_\_.

Allegati: curriculum vitae e fotocopia documento di riconoscimento

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a ..... il  
..... cod.fisc. ....  
residente a ..... (Prov. ....)  
in Via ..... n. .... CAP .....  
telefono ..... Cell .....  
e mail .....  
PEC .....

**Visto** il *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e successive modifiche ed integrazioni,*

**Consapevole** delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni non veritiere,

**ai fini del conferimento al sottoscritto da parte del Comune di Conselve  
dell'incarico di assistenza legale**

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'  
ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 DEL 28.12.2000**

- 1) che non sussistono a proprio carico alcuna delle cause di **inconferibilità a detto incarico** previste dal *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39* o dalla normativa vigente,
- 2) che non sussistono a proprio carico alcuna delle cause di **incompatibilità** con detto incarico, previste dal *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39*, e di obbligarsi a presentare annualmente apposita dichiarazione in tale senso **qualora l'incarico abbia durata superiore all'anno**;
- 3) di non ricadere in alcuno dei casi di conflitto di interessi o di divieto di incarico previsti dalla normativa vigente né vi sono cause ostative allo stesso;
- 4) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico e per il suo svolgimento;
- 5) di impegnarsi a comunicare al Comune di Conselve ogni variazione della propria situazione sopravvenuta in seguito al conferimento dell'incarico, che comporti il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti punti 1) 2) 3) e 4);

**Dichiara altresì:**

- di obbligarsi, nell'espletamento dell'incarico, al rispetto del codice di comportamento, approvato con *D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013*, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono

tenuti ad osservare, essendo consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dallo stesso costituirà causa di risoluzione o decadenza dell'incarico oggetto della presente dichiarazione;

- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e succ mod e int e autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del medesimo D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

- di essere consapevole dell'obbligo di pubblicazione da parte di Comune di Conselve ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e succ. mod e int. e di autorizzare la pubblicazione di quanto previsto per legge nonché dei dati personali inerenti al presente incarico nei limiti di legge.

Come previsto dal D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" **allega il proprio curriculum vitae**, dichiarando che quanto in esso riportato corrisponde a verità.

Conselve, \_\_\_\_\_

FIRMA

La presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, è sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di documento di riconoscimento del sottoscritto, contenente informazioni ancora attuali e non variate (**allegato alla presente dichiarazione**)

~~~~~  
**Informativa, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in merito al trattamento dei dati personali, relativi alla gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico.**

Ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla gestione del rapporto di lavoro, il Settore Personale le fornisce le seguenti informazioni:

**1. Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è: il Sindaco pro-tempore del Comune di Conselve;

Pec: [affari\\_generali@pec.comune.conselve.pd.it](mailto:affari_generali@pec.comune.conselve.pd.it); mail: [comune@comune.conselve.pd.it](mailto:comune@comune.conselve.pd.it)

Tel: 049 9596537;

Responsabile Protezione Dati (DPO) è: Boxxapps srl mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)

**2. Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla gestione della procedura concorsuale.

**3. Oggetto della attività di trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è necessario per rispondere alle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

**4. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normali dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2 e 3.

**5. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati nel rispetto delle misure minime di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 al fine di ridurre i rischi di distruzione, perdita dei dati, modifica degli stessi, divulgazione non autorizzata o consultazione accidentale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

**6. Ambito di comunicazione**

Istituzioni e/o Autorità Pubbliche, per adempiere a specifici obblighi di legge/regolamenti.

**8. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati per 5 anni, dopo di che saranno distrutti.

Qualora sia necessario trasmettere dati sensibili ad altri enti, sarà fatta la notifica all'interessato come previsto dal su richiamato regolamento europeo.

**9. Diritti dell'interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Comune di Conselve, Responsabile del Settore Affari Generali, nei casi necessari, al Responsabile della

protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 679/2016.

#### 10. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

#### Stralcio di normativa

**Da D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190."**

##### Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si osservano le disposizioni contenute nel presente decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 19 e 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalle altre disposizioni vigenti in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa.

2. Ai fini del presente decreto si intende:

- a) per «pubbliche amministrazioni», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
- b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
- c) per «enti di diritto privato in controllo pubblico», le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) per «enti di diritto privato regolati o finanziati», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:
  - 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
  - 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
  - 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;
- e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;
- f) per «componenti di organi di indirizzo politico», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;
- g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
- i) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
- k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
- l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

##### Art. 2 Ambito di applicazioni

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano agli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico.
2. Ai fini del presente decreto al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

##### Art. 3 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:
  - a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
  - b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
  - c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
  - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
  - e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.
2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.
3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.
4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.
5. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.
6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.
7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.

##### Art. 4 Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero

abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

#### Art. 7 Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale

1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione;
- b) gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;
- c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.

2. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;
- b) gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);
- c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.

3. Le inconferibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.

#### Art. 9 Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (3)

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

(2) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente capo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

(3) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

#### Art. 11 Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (6)

1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

(5) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente capo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

(6) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

#### Art. 12 Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (7)

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

(7) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

#### Art. 19 Decadenza in caso di incompatibilità

1. Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

2. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

#### Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfirmità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

**Da D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**

Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (41)

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: (42)

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

b) il curriculum;

c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. (43)

1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente. (43)

1-quater. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi. (43)

1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae. (43)

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. (44)

(41) Rubrica così sostituita dall'art. 13, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(42) Alinea così modificato dall'art. 13, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(43) Comma inserito dall'art. 13, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(44) Comma così sostituito dall'art. 13, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (45)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: (46)

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (47).

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. (48)

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'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, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (49)

(45) Rubrica così sostituita dall'art. 14, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(46) Alinea così modificato dall'art. 14, comma 1, lett. b), n. 1), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(47) Lettera così modificata dall'art. 14, comma 1, lett. b), n. 2), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(48) Comma così modificato dall'art. 14, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(49) Comma abrogato dall'art. 14, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

**Al Comune di Terrassa Padovana**

Oggetto: Dichiarazione ai sensi art. 20 del DLgs. 39/2013 su insussistenza cause di **inconferibilità** e **incompatibilità per incarico di** \_\_\_\_\_.

Allegati: curriculum vitae e fotocopia documento di riconoscimento

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a ..... il  
..... cod.fisc. ....  
residente a ..... (Prov. ....)  
in Via ..... n. .... CAP .....  
telefono ..... Cell .....  
e mail .....  
PEC .....

**Visto** il *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e successive modifiche ed integrazioni,*

**Consapevole** delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni non veritiere,

**ai fini del conferimento al sottoscritto da parte del Comune di Terrassa Padovana  
dell'incarico di assistenza legale**

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'  
ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 DEL 28.12.2000**

- 1) che non sussistono a proprio carico alcuna delle cause di **inconferibilità a detto incarico** previste dal *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39* o dalla normativa vigente,
- 2) che non sussistono a proprio carico alcuna delle cause di **incompatibilità** con detto incarico, previste dal *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39*, e di obbligarsi a presentare annualmente apposita dichiarazione in tale senso **qualora l'incarico abbia durata superiore all'anno;**
- 3) di non ricadere in alcuno dei casi di conflitto di interessi o di divieto di incarico previsti dalla normativa vigente né vi sono cause ostative allo stesso;
- 4) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico e per il suo svolgimento;
- 5) di impegnarsi a comunicare al Comune di Terrassa Padovana ogni variazione della propria situazione sopravvenuta in seguito al conferimento dell'incarico, che comporti il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti punti 1) 2) 3) e 4);

**Dichiara altresì:**

- di obbligarsi, nell'espletamento dell'incarico, al rispetto del codice di comportamento, approvato con *D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013*, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, essendo consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dallo stesso costituirà causa di risoluzione o decadenza dell'incarico oggetto della presente dichiarazione;

- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e succ mod e int e autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione ai sensi del medesimo D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

- di essere consapevole dell'obbligo di pubblicazione da parte di Comune di Terrassa Padovana ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e succ. mod e int. e di autorizzare la pubblicazione di quanto previsto per legge nonché dei dati personali inerenti al presente incarico nei limiti di legge.

Come previsto dal D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" **allega il proprio curriculum vitae**, dichiarando che quanto in esso riportato corrisponde a verità.

Terrassa Padovana, \_\_\_\_\_

FIRMA

La presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, è sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di documento di riconoscimento del sottoscritto, contenente informazioni ancora attuali e non variate (**allegato alla presente dichiarazione**)

~~~~~  
**Informativa, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in merito al trattamento dei dati personali, relativi alla gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico.**

Ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla gestione del rapporto di lavoro, il Settore Personale le fornisce le seguenti informazioni:

**1. Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è: il Sindaco pro-tempore del Comune di Terrassa Padovana;  
Pec: [terrassapadovana.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:terrassapadovana.pd@cert.ip-veneto.net); mail: [protocollo@comune.terrassa.pd.it](mailto:protocollo@comune.terrassa.pd.it);  
Tel: 049 9500464;

Responsabile Protezione Dati (DPO) è: Boxxapps srl mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)

**2. Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla gestione della procedura concorsuale.

**3. Oggetto della attività di trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è necessario per rispondere alle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

**4. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normali dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2 e 3.

**5. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati nel rispetto delle misure minime di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 al fine di ridurre i rischi di distruzione, perdita dei dati, modifica degli stessi, divulgazione non autorizzata o consultazione accidentale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

**6. Ambito di comunicazione**

Istituzioni e/o Autorità Pubbliche, per adempiere a specifici obblighi di legge/regolamenti.

**8. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati per 5 anni, dopo di che saranno distrutti.

Qualora sia necessario trasmettere dati sensibili ad altri enti, sarà fatta la notifica all'interessato come previsto dal su richiamato regolamento europeo.

**9. Diritti dell'interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Comune di Terrassa Padovana, Responsabile del Settore Affari Generali, nei casi necessari, al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 679/2016.

**10. Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

#### Stralcio di normativa

**Da D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190."**

##### Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si osservano le disposizioni contenute nel presente decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 19 e 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalle altre disposizioni vigenti in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa.
2. Ai fini del presente decreto si intende:
  - a) per «pubbliche amministrazioni», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
  - b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
  - c) per «enti di diritto privato in controllo pubblico», le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
  - d) per «enti di diritto privato regolati o finanziati», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:
    - 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
    - 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
    - 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;
  - e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;
  - f) per «componenti di organi di indirizzo politico», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;
  - g) per «inconfiribilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
  - h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
  - i) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
  - j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
  - k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
  - l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

##### Art. 2 Ambito di applicazioni

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano agli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico.
2. Ai fini del presente decreto al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

##### Art. 3 Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:
  - a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
  - b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
  - c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
  - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
  - e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.
2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconfiribilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconfiribilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconfiribilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.
3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconfiribilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconfiribilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconfiribilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.
4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconfiribilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico.
5. La situazione di inconfiribilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.
6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconfiribilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.
7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.

##### Art. 4 Inconfiribilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:
  - a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

#### Art. 7 Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale

1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico, ovvero nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione;
- b) gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;
- c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.

2. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;
- b) gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);
- c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.

3. Le inconferibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.

#### Art. 9 Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (3)

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

(2) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente capo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

(3) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

#### Art. 11 Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (6)

1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

(5) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente capo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

(6) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

#### Art. 12 Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (7)

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

3. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

(7) Per le disposizioni transitorie in materia di incompatibilità, di cui al presente articolo, vedi l'art. 29-ter, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.

#### Art. 19 Decadenza in caso di incompatibilità

1. Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

2. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

#### Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la

inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

**Da D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**

Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (41)

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: (42)

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. (43)

1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente. (43)

1-quater. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi. (43)

1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae. (43)

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5. (44)

(41) Rubrica così sostituita dall'art. 13, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(42) Alinea così modificato dall'art. 13, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(43) Comma inserito dall'art. 13, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(44) Comma così sostituito dall'art. 13, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (45)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: (46)

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
  - b) il curriculum vitae;
  - c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
  - d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (47).
2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. (48)
3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

[5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'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, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (49) ]

(45) Rubrica così sostituita dall'art. 14, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(46) Alinea così modificato dall'art. 14, comma 1, lett. b), n. 1), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(47) Lettera così modificata dall'art. 14, comma 1, lett. b), n. 2), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(48) Comma così modificato dall'art. 14, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(49) Comma abrogato dall'art. 14, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

**DICHIARAZIONE**  
**AL VERBALE N. ... DEL .....**  
**DELLA COMMISSIONE PER LA COPERTURA DI UN POSTO .....**

Il/la sottoscritto/a ....., Componente esperto della Commissione Giudicatrice con funzioni anche di segretario verbalizzante per la copertura di un posto .....mediante ....., presso l'Unione dei Comuni del Conselvano (PD) nominato con determinazione n. ... del ....., presa visione dei candidati alla selezione;

Visto:

- l'art. 35 – comma 3, lett. e), del d. lgs. n. 165/2001;
- l'art. 11 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487;
- gli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile;
- gli articoli 314 e 335-bis del Capo I°, del Libro 2°, del Codice Penale;

sotto la propria personale responsabilità, al fine del regolare svolgimento dei lavori per l'espletamento della succitata Selezione

**DICHIARA**

- ai sensi dell'art. 35 – comma 3, lett. e), del D. Lgs. n. 165/2001:
  - di non essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione;
  - di non ricoprire cariche politiche;
  - di non essere rappresentanti sindacali;
- ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile:
  - che non sussistono cause di incompatibilità;
- ai sensi degli articoli 314 e 335-bis, del Capo I°, del Libro 2°, del Codice penale:
  - Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I° del Libro 2° del Codice Penale.

La presente dichiarazione è da allegare ai verbali della Commissione di Concorso.

.....

Il Dichiarante

---

**DICHIARAZIONE .....**

**AL VERBALE N. .... DEL .....**

**OGGETTO: Procedura concorsuale, per .....**

Il/la sottoscritto/a ..... nata a ..... (...) il ..... codice fiscale ....., in qualità di ..... della Commissione Giudicatrice della **procedura concorsuale**, ....., dell'Unione dei Comuni del Conselvano nominata con determinazione n. .... del .....

Visto l'art. 11 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487;

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione falsa o comunque non corrispondente al vero, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000;

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità, al fine del regolare svolgimento dei lavori per l'espletamento della succitata Selezione:

- che non sussistono cause di incompatibilità previste dagli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile;
- di non trovarsi in nessuna situazione di conflitto di interesse con i candidati della procedura concorsuale o con gli altri membri della Commissione;
- di non essere incorso in risoluzione del rapporto per motivi disciplinari e per decadenza dall'impiego;
- di non aver subito condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I° del Libro 2° del Codice Penale.

La presente dichiarazione è da allegare ai verbali della Commissione di Concorso.

.....

**Il Componente**

---

**AUTODICHIARAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA  
DEI DATI NECESSARI ALL'IDENTIFICAZIONE DEL "TITOLARE EFFETTIVO"  
NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR**

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
SOGGETTO ATTUATORE \_\_\_\_\_  
CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a .....  
nato a ..... (.....) il .....  
Cod. fiscale .....  
residente a ..... (.....) CAP .....  
via .....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) \_\_\_\_\_

avente ..... numero .....

rilasciato il ..... da .....  
scadenza .....

**in qualità di rappresentante legale dell'impresa di seguito indicata:**

Ragione sociale .....  
Sede legale: Via .....  
CAP ..... Comune ..... Provincia.....  
Cod. fisc .....  
classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e descrizione):  
.....

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione\_\_\_\_\_ Componente\_\_\_\_\_ Investimento/Sub-investimento\_\_\_\_\_, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato,

**DICHIARA**

**avendo preso visione delle istruzioni inerenti la definizione di "titolare effettivo" e le relative modalità di individuazione riportate in calce al presente schema di dichiarazione:**

*Opzione 1)*

di essere l'unico titolare effettivo dell'impresa sopra indicata;

---

---

**Opzione 2)**

di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a:

**(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)**

Cognome ..... Nome .....  
nato a ..... ( ) il .....  
Cod. fiscale .....  
residente a ..... ( ) CAP .....  
via .....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità  
 Patente  
 Passaporto  
 Altro (specificare) \_\_\_\_\_

avente ..... numero .....  
rilasciato il ..... da .....  
scadenza .....

---

---

**Opzione 3)**

di non essere il titolare effettivo.

Il/I titolare/i effettivo/i dell'impresa è/sono di seguito indicato/i:

**(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)**

Cognome ..... Nome .....  
nato a ..... ( ) il .....  
Cod. fiscale .....  
residente a ..... ( ) CAP .....  
via .....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità  
 Patente  
 Passaporto  
 Altro (specificare) \_\_\_\_\_

avente ..... numero .....  
rilasciato il ..... da .....  
scadenza .....

---

---

**Opzione 4)**

**(ATTENZIONE: tale scelta è riservata ai soli casi in cui vi sia assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti nell'impresa)**

che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc)

.....  
.....

per cui i titolari effettivi sono individuati nelle **persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa** di seguito indicate:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

Cognome ..... Nome .....

nato a ..... (.....) il .....

Cod. fiscale .....

residente a ..... (.....) CAP .....

via.....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) .....

avente ..... numero

.....

rilasciato il ..... da .....

scadenza .....

Il/La sottoscritto/a dichiara che gli interessati al trattamento hanno preso visione dell'informativa rilasciata dal Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR – e di essere informati che i dati personali conferiti sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato e che a tale scopo saranno trattati, anche con strumenti informatici. Il mancato conferimento dei dati personali non consentirà il prosieguo dell'istruttoria. Ogni interessato, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR, potrà avanzare richieste per l'esercizio dei propri diritti secondo le modalità indicate nella sopra richiamata informativa.

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi**, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;
- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il rappresentante legale

**N.B.**

Il presente modulo, opportunamente compilato, deve essere trasformato in PDF ai fini della sottoscrizione con firma digitale. In alternativa il modulo può essere sottoscritto con firma autografa e acquisito in PDF tramite scansione.

## ISTRUZIONI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

### **Definizione di titolare effettivo**

- Art. 1 D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231

(Definizioni)

u) «*titolare effettivo*»: la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, **ovvero, nel caso di entità giuridica, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale entità, ovvero ne risultano beneficiari secondo i criteri di cui all'Allegato tecnico al presente decreto;**

Allegato tecnico al D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231

Art. 2

1. Per titolare effettivo s'intende:

a) in caso di società:

- 1) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedano o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;
- 2) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica.

### **Modalità di individuazione del titolare effettivo nei casi di società di capitali o di persone**

**1. Per titolare effettivo, IN CASO DI SOCIETÀ DI CAPITALI, si intende:**

- a) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedano o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; **tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;**
- b) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica.

Nel caso in cui dall'assetto proprietario non fosse possibile individuare, in maniera univoca, la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo dell'ente stesso in forza:

- del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

Qualora l'applicazione dei criteri di cui sopra non consenta ancora di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società.

**2. Per titolare effettivo, IN CASO DI SOCIETA' DI PERSONE, si intende:**

- a) **la persona fisica che ha conferito nel capitale importi superiori al 25% del capitale sottoscritto** (ex articoli 2253, 2295, 2315 c.c.) oppure, nei casi di ripartizione di utili in modalità non proporzionali ai conferimenti, indipendentemente dalla quota conferita, **ha diritto a una parte degli utili o alle perdite in misura superiore al 25%** (ex art. 2263, 2295, 2315 c.c.);
- b) la persona fisica che ha l'amministrazione, disgiuntiva, congiuntiva o mista nonché la rappresentanza legale della società, laddove non vi siano soggetti che abbiano effettuato conferimenti o abbiano diritto alla ripartizione degli utili superiori alle citate soglie.

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI  
DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA  
NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR**

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

SOGGETTO ATTUATORE \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a

\_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_, in qualità di:

legale rappresentante

titolare

procuratore

(altro specificare) \_\_\_\_\_

dell'impresa/società \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_ in via/piazza

\_\_\_\_\_ indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione \_\_\_\_\_ Componente \_\_\_\_\_ Investimento/Sub-investimento \_\_\_\_\_, vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

**DICHIARA**

- che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute

nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii).

**AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER IL PERSONALE COINVOLTO NELLE PROCEDURE DI GARA NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR CON RIGUARDO A TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA, COMPRESA L'ESECUZIONE**

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

SOGGETTO ATTUATORE \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ prov.

(\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) in via/piazza \_\_\_\_\_

n.\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail / PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_, coinvolto in qualità di

\_\_\_\_\_ nella procedura di gara per la selezione del Soggetto

Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione \_\_\_\_\_

Componente \_\_\_\_\_ Investimento/Sub-investimento \_\_\_\_\_, vista la normativa relativa alle

situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**- ATTIVITA' PROFESSIONALE E LAVORATIVA PREGRESSA**

di non avere rapporti di collaborazione con soggetti privati.

di avere i seguenti rapporti di collaborazione con soggetti privati:

Elencare gli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Elencare le partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Elencare le partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Elencare gli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
- INTERESSI FINANZIARI

di non avere partecipazioni azionarie e interessi finanziari che potrebbero rappresentare ed essere percepiti come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione.

di avere le seguenti partecipazioni azionarie e interessi finanziari:

Elencare le partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

.....

.....  
.....  
.....  
.....

**- RAPPORTI E RELAZIONI PERSONALI**

Indicare se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Indicare se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Indicare se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**- ALTRO**

Indicare le circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- di impegnarsi a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti e ad evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi e all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara, compresa l'esecuzione, e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti;
- di autorizzare la pubblicazione dei presenti dati personali sul sito istituzionale dell'Amministrazione di appartenenza;
- che la presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 6-bis L. 241/90, degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013, dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 33/2013.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.