

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA  
ANNI 2024-2026

**Allegato alla Deliberazione di Giunta comunale n. .... del .....**

**INDICE**

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026**

1. Premessa.....	.....
2. Misure attuate nel 2023.....	.....
2.1. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano.....	.....
3. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	.....
4. I destinatari della normativa anticorruzione.....	.....
5. Gestione del rischio.....	.....
5.1. Analisi del contesto esterno.....	.....
5.2. Analisi del contesto interno.....	.....
6. Valutazione, Gestione e Trattamento del rischio. Mappature dei processi a rischio corruttivo dell'Ente .....	.....
7. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	.....
8. Obblighi di trasparenza.....	.....
8.1. Accessibilità, qualità e durata delle pubblicazioni.....	.....
8.2. Processo di attuazione: individuazione responsabili trasmissione e pubblicazione dati.....	.....
9. Formazione.....	.....
10. I Controlli interni.....	.....
11. Ulteriori Misure.....	.....
11.1 Attività e incarichi extra-istituzionali.....	.....
11.2 Pantouflage o incompatibilità sopravvenuta .....	.....
12. Tutela del dipendente che denuncia illeciti (whistleblower).....	.....
13. Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose.....	.....
14. Rotazione.....	.....
15. Responsabilità.....	.....
16. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.....	.....

## 1. Premessa

L'obiettivo del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" e quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità. In considerazione della finalità perseguita dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (*di seguito: PTPCT*), il concetto di "**corruzione**" preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione più ampia, rispetto a quella tradizionalmente di rilievo penalistico (che è riconducibile alle fattispecie disciplinate negli articoli 318, 319 e 319-ter del codice penale) e ricomprende non solo **l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione** (P.A.) (disciplinati nel Titolo II, capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un **malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**, ovvero **l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo**.

Il P.T.P.C.T. 2024-2026 sostituisce l'impianto del Piano 2021/2023, attraverso l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, tenendo conto delle risultanze delle attività di monitoraggio effettuate nel triennio precedente.

Per il 2024 è stato considerato, con riferimento alla programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, intese quali strumenti a presidio del valore pubblico, quanto enunciato da ANAC nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 e il suo aggiornamento 2023 approvato con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il PNA 2022 consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute relativamente alla parte generale nei precedenti PNA ed è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a velocizzare e a semplificare le procedure amministrative. In esso sono contenute le indicazioni per la predisposizione della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO stesso. ANAC sottolinea che i criteri di attuazione adottati dalle pubbliche amministrazioni del nuovo PNA 2022 possono essere informati ai principi di gradualità e di progressivo miglioramento. Il PNA 2023 allinea le indicazioni contenute nel PNA 2022 al codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 entrato in vigore il 1° luglio 2023 e, per la parte riferita alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, in vigore dal 1° gennaio 2024.

Il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che ogni anno devono adottare un nuovo PTPCT (e non limitarsi ad aggiornare il precedente mediante riferimenti e link), ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Tende inoltre a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. E, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (NDV o OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anti-corruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Espressamente l'ANAC ha fornito indicazioni operative per quanto concerne i poteri di verifica, controllo ed istruttori del RPCT, nel caso di rilievi o nell'ipotesi di segnalazioni di casi di presunta corruzione.

L'Anac ha ribadito il ruolo e le responsabilità in capo al RPCT ed ha fatto presente che i poteri e le funzioni del Responsabile stesso devono essere idonei a garantirne la massima autonomia.

Da ciò deriva l'opportunità e la necessità di supportare lo stesso con idoneo personale, anche attraverso modifiche organizzative. Nel Comune di Monsummano Terme le funzioni di RPCT sono

assegnate al Segretario Generale che svolge contemporaneamente le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che quelle gestionali attinenti ad un'area organizzativa (Segreteria Generale).

Quest'anno, come per gli anni scorsi, le linee di azione previste nel PTPCT vanno ad integrare, tra gli altri contenuti, il Documento Unico di Programmazione e il Piano della Performance nell'ambito del PIAO.

## **2. Misure attuate nel 2023:**

Nel corso dell'anno 2023 sono state attuate le seguenti misure:

- organizzazione di un momento di formazione nel mese di dicembre 2023/gennaio 2024, in merito all'aggiornamento sulla normativa riguardante il codice di Comportamento dei pubblici dipendenti. Obiettivo per il 2024 è quello di redigere un Codice di comportamento proprio dell'ente aggiornato rispetto alle ultime novità introdotte nel 2023. Saranno fatti dei corsi specifici dedicati in particolare ai nuovi assunti entrati in servizio a inizio dicembre 2024 in seguito ai concorsi per istruttore amministrativo e istruttore tecnico svolti a fine 2023.

- in seguito all'ottenimento dei finanziamenti sulle Misure a valere sul PNRR-digitale e alla relativa contrattualizzazione, è in corso una più spinta digitalizzazione di tutti i procedimenti, garanzia massima di tracciabilità, di trasparenza e, pertanto di prevenzione di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*. Per quanto riguarda i pagamenti sono in corso di implementazione i servizi che consentono i pagamenti elettronici (app IO, PagoPA).

### **Processo di adozione del PTPCT**

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Il Comune di Monsummano Terme, intende perseguire i seguenti indirizzi/obiettivi strategici:

- *rafforzamento del coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance/Peg;*
- *aggiornamento dell'analisi di tutte le aree di attività per il miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione avendo come punto di riferimento la realtà organizzativa dell'Ente e del contesto territoriale di riferimento;*
- *adeguamento (ai sensi del decreto FOIA) e rafforzamento di maggiori livelli di trasparenza;*
- *prevedere che per ogni articolazione organizzativa siano individuati i referenti per l'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *definire idonee forme di monitoraggio e di verifica.*

Oltre al coinvolgimento degli organi interni all'Ente, e di fondamentale importanza far sì che la società civile possa partecipare attivamente al processo di adozione del PTPCT.

Tale "partecipazione" è stata realizzata, come negli anni scorsi, mediante la pubblicazione di un apposito avviso pubblico sul sito istituzionale finalizzato al coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholders*) tramite il recepimento di proposte per la predisposizione del PTPCT 2024-2026 (con scadenza: 9 febbraio 2024). Alla data di scadenza del termine suindicato, non sono pervenute osservazioni da parte di soggetti esterni alla Amministrazione.

Si fa presente che si terrà conto, in qualunque momento, degli apporti che i portatori di interessi faranno pervenire all'amministrazione comunale essendo il processo di adozione del PTPCT un processo dinamico e pertanto suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso di tutto il triennio di riferimento. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente aggiornamento del PTPCT, anche se non materialmente allegati, i seguenti documenti e/o atti:

- il codice di comportamento dei dipendenti, approvato con delibera della G.C. n. 11/2014;
- il regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 3/2013.

### **2.1. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.**

Il Piano, una volta approvato, sarà pubblicato sul sito internet del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione".

### **3. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.**

Il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, è stato individuato nella persona del Segretario generale *pro-tempore*.

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti:

Il **Consiglio Comunale**, organo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, fissa gli indirizzi/obiettivi strategici;

La **Giunta comunale**, organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine ordinatorio). Questo anno il termine ultimo per l'adozione del PIAO, di cui il PTPCT 2024-2026 è parte integrante, da parte delle Pubbliche Amministrazioni è slittato al 15.04.2024. Si ritiene tuttavia opportuno anticipare l'approvazione del PTPCT rispetto a tale data, per poi trasferirne i contenuti essenziali nell'ambito dell'apposita sotto-sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;

Il **Sindaco**, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e che conferisce gli incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale per quanto concerne le aree a maggior rischio, nei limiti della possibilità e della compatibilità legate alla presenza di altre figure professionalmente idonee. Una riflessione dovrà essere fatta in conseguenza dell'attribuzione delle nuove posizioni organizzative in conseguenza delle prossime elezioni amministrative del giugno 2024.

#### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- attiva, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- organizza corsi di formazione annuale del personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione e trasparenza;
- svolge i compiti indicati nella circolare della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190 del 2012);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, se necessario, e del presente piano;
- propone l'attuazione delle misure e ne monitora la realizzazione;
- **in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013**, il RPCT vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- **in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs.n. 97 del 2016**, ai sensi dell'art.46, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1), ne assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1); segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4);
- collabora con il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD o DPO) del Comune, individuato con decreto sindacale n. 12/2022 nel professionista esterno Avv. Francesco Barchielli, **Tutti i responsabili dei servizi**, per quanto di rispettiva competenza, i quali:
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331

c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (responsabili di procedimento), laddove possibile (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;
- rispettano, quali soggetti responsabili di trasmissione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, come integrato e modificato dal DLgs. 97/2016, individuate nell'allegato al presente piano.

#### **Il Nucleo di Valutazione:**

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013): nel Comune, in ossequio all'indicazione contenuta nel PNA 2018 in merito all'incompatibilità tra RPCT e Presidente del Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale, che riveste altresì il ruolo di Presidente del Ndv, si asterrà dal partecipare alle sedute del NDV in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza.
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i **dipendenti** dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al proprio Responsabile di Servizio, ANAC o al R.P.C.T. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001), utilizzando l'apposito software a cui si accede mediante link:

<https://www.comune.monsummano-terme.pt.it/search?query=whistleblowing>

- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- collaborano con RPCT per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione (articolo 6 del codice di comportamento):

I **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e suoi allegati;
- segnalano le situazioni di illecito.

#### **4 - I destinatari della normativa anticorruzione.**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-*bis* del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

#### **5 – Gestione del rischio.**

##### **5.1. Analisi del contesto esterno**

Nel PNA 2022 (aggiornato con deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023) si ribadisce

l'importanza dell'analisi del contesto (esterno ed interno) allo scopo di predisporre PTPC calati nella realtà territoriale, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di singola Amministrazione. In particolare, a livello di analisi di contesto esterno – che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno - per gli enti locali, viene suggerito di avvalersi dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

**Analisi della realtà criminale in Toscana.** Secondo i dati contenuti nella “Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia”, suddivisa in due relazioni semestrali, relativamente all'anno 2022, disponibile alla pagina web:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

in riferimento alla Regione Toscana emerge quanto segue: dalla relazione I° semestre 2022: “La Toscana si conferma, anche nel periodo di riferimento, un territorio d'interesse delle consorterie criminali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero soprattutto lungo la costa, alla gestione dei rifiuti, alla ristorazione ed agli appalti pubblici.

In continuità con il semestre precedente, nella Regione permane la presenza e l'operatività di soggetti contigui alle organizzazioni criminali mafiose ma anche di consorterie criminali straniere dedite al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina.

Le attività investigative hanno ulteriormente mostrato come la Toscana rappresenti una terra di interesse per le consorterie criminali. Nello specifico, le attività criminali si concentrano nell'estorsione e nell'usura, nel traffico e spaccio di sostanze stupefacenti tra la Regione d'origine e la Toscana stessa, nella gestione, traffico e smaltimento illecito di rifiuti, nel riciclaggio di danaro e reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero e, infine, nella penetrazione nell'economia legale tramite l'alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici.

Il 15 giugno 2022, la DIA di Firenze ha eseguito, tra le province di Firenze, Pistoia e Roma, la confisca di beni, per un valore di oltre 10 milioni di euro, nei confronti di un imprenditore campano residente nel Pistoiese, originario della provincia di Napoli ma da molti anni operante in Toscana, già colpito da misura di prevenzione patrimoniale.

Le attività investigative in questo semestre hanno portato alla luce traffici illeciti organizzati da soggetti legati alla 'ndrangheta che continua a dimostrarsi attiva in Toscana. Le principali attività illecite già riscontrate negli ultimi anni riguardano gli ambiti del riciclaggio di danaro, delle estorsioni, del traffico di stupefacenti e dello smaltimento illecito di rifiuti.

Anche se nel semestre in parola non sono state registrate criticità legate alla criminalità organizzata siciliana, le attività info-investigative sinora esperite confermano la presenza nel territorio di soggetti affiliati o contigui a varie famiglie mafiose siciliane trasferitisi in Toscana da diversi anni e che, tuttavia, mantengono nel territorio un basso profilo.

Ad oggi, sulla base delle attività condotte in ambito regionale, nonché dei provvedimenti interdittivi antimafia emessi dai Prefetti competenti (uno dei quali nei confronti di un'azienda esposta a rischi di infiltrazioni mafiose nel semestre in esame), cosa nostra risulta attiva ma apparentemente meno penetrante in Toscana rispetto alla 'ndrangheta e alla camorra che, invece, dimostrano elevata capacità d'infiltrazione e radicamento nel tessuto socio-economico.

Negli ultimi anni le indagini delle forze di polizia hanno portato alla luce attività illecite organizzate, gestite e condotte da soggetti legati a cosa nostra.

Per quanto attiene alla criminalità straniera, le nazionalità maggiormente presenti nel territorio toscano si confermano quelle romene, cinesi e albanesi. Rivestono tuttavia un ruolo significativo anche i soggetti di etnia magrebina e nigeriana, impegnati soprattutto nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti.

Esponenti criminali di origine centro e nordafricana, presenti in quasi tutte le province toscane, sono impegnati prevalentemente nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nonché nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione e nella vendita al dettaglio di merce contraffatta. Non si può escludere che essi interagiscano con criminali di altre nazionalità al fine del raggiungimento del controllo del mercato della droga e del successivo reimpiego dei relativi proventi.

Nelle province di Prato e Pistoia permane la presenza di esponenti della criminalità cinese, ma anche della criminalità italiana, con particolare riferimento alla camorra”.

Il “VI° Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana Anno 2021”, è stato presentato dalla Regione Toscana e dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in data 16 dicembre 2022 nel corso di un evento in presenza e on line. La ricerca viene realizzata dalla Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale Superiore sulla base di un accordo di collaborazione firmato nel 2016 e rinnovato fino al 2022. L'accordo prevede un'attività di ricerca sui fenomeni corruttivi e di infiltrazione criminale in Toscana finalizzata alla produzione di un rapporto annuale che possa rappresentare un riferimento per le amministrazioni pubbliche, gli enti locali, la società civile. Il rapporto esamina l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2021, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale prodotte dall'emergenza sanitaria. Sul sito web della Regione Toscana è pubblicata una sintesi del “VI Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana Anno 2021” al seguente link:

<https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalit%C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana>

## **5.2. Analisi del contesto interno**

### **La struttura organizzativa**

Il Comune ha proceduto a modifica della macro-struttura organizzativa con deliberazione di giunta comunale n. 106 del 30.06.2022 prevedendo il nuovo funzionigramma. La struttura è articolata in nei seguenti due Settori:

SETTORE GESTIONE RISORSE, PERSONE, AZIENDE E TERRITORIO (dirigente assunto a tempo determinato ex art. 110 c. 1 del D.Lgs. 165/2001) Articolato nelle seguenti quattro Unità Operative Complesse (U.O.C.) dirette da quattro responsabili:

- U.O.C. Territorio e Sviluppo-Suap
- U.O.C. Lavori Pubblici-Patrimonio
- U.O.C. Pubblica istruzione, cultura, sport, sociale e turismo
- U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate

SETTORE AFFARI GIURIDICI E SERVIZI DI GOVERNO (dirigente Segretario Generale) articolato in un'unica Unità Operativa Complessa (U.O.C.) diretta da una responsabile e riferita ad Affari Generali, Servizi Demografici, URP.

UNITA' OPERATIVA AUTONOMA - Polizia Municipale diretta da un Comandante.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni servizio è attribuita ai due dirigenti di Settore, coadiuvati da cinque responsabili di servizi in unità operative complesse e un responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ogni responsabile di servizio a sua volta si può avvalere del supporto di personale incaricato di particolari responsabilità.

## **6. Valutazione, Gestione e Trattamento del rischio. Mappature dei processi a rischio corruttivo dell'Ente**

In sintesi, gli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e attuazione della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Monsummano Terme, che si confermano - in armonia con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione – sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso le seguenti quattro misure fondamentali:

- adozione del Piano di prevenzione;
- raggiungimento degli obiettivi di trasparenza;
- aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Nell'ambito delle precedenti quattro misure fondamentali sono specificamente individuate ed individuabili otto misure specifiche:

- verifica della disciplina delle regole di rotazione del personale (in quanto compatibili);
- verifica della disciplina degli obblighi di astensione in caso di conflitti di interesse;
- verifica della disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali;
- aggiornamento della disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- verifica della disciplina di incompatibilità specifiche per posizioni amministrative di vertice;
- verifica della disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*revolving doors*);
- verifica della disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità, inseriti nel PTPCT, sono inseriti nell'ambito del ciclo della performance.

Il presente Piano, attraverso gli allegati 1 e 2 che formano parte integrante e sostanziale, individua all'interno dell'organizzazione amministrativa del Comune di Monsummano Terme le "aree maggiormente a rischio corruttivo".

Le aree critiche di particolare interesse del Piano sono pertanto le seguenti:

- 1) Acquisizioni e progressioni del personale
- 2) Gare di appalto: affidamenti di lavori, servizi e forniture – affidamenti diretti
- 3) Governo del territorio
- 4) Autorizzazioni o concessioni
- 5) Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi
- 6) Contabilità e bilancio: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 7) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- 8) Incarichi e nomine
- 9) Affari legali e contenzioso

L'allegato 1) individua i procedimenti critici in ciascuna delle rispettive "aree di rischio", effettuando, per ognuno di essi, una specifica "pesatura" nella quale viene valutato il rischio da un punto di vista qualitativo, e individuando i responsabili di ciascuno dei procedimenti.

Il focus è appunto rappresentato dalle nove aree generali precedentemente ricordate:

A) acquisizione e progressione del personale per le azioni relative a:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) affidamento di lavori, servizi e forniture, per le azioni relative a:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate



8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) governo del territorio/urbanistica:

1. Processo di pianificazione generale comunale a) fase di redazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo.

2. Processi di pianificazione attuativa a) piani attuativi di iniziativa privata b) piani attuativi di iniziativa pubblica c) convenzioni urbanistiche – calcolo oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, monetizzazione aree a standard d) approvazione del piano attuativo e) esecuzione delle opere di urbanizzazione.

3. Processo attinente al rilascio/controllo dei titoli edilizi e abilitativi a) assegnazione delle pratiche per l'istruttoria b) richiesta di integrazioni documentali c) calcolo del contributo di costruzione d) controllo dei titoli rilasciati e) vigilanza)

D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario per le azioni.

E) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario per le azioni.

F) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio per le azioni relative ad accertamenti per omesso o parziale versamento tributi, imposte, canoni, tariffe.

G) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per le azioni relative a:

1. Controlli campionari su dichiarazioni abilitative

2. Controlli sul possesso di requisiti dichiarati

H) incarichi e consulenze

I) affari legali e contenzioso per le azioni relative ad affidamento di incarichi di tutela e supporto legale e ad ipotesi di accordi transattivi in sede di contenzioso.

Per le suddette nove aree sono stati esemplificati i principali indizi di attività potenzialmente a rischio corruttivo, che di seguito a titolo non esaustivo si riportano:

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;

- irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari;

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari;

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di

qualificazione);

- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- per la fase di redazione dei Piani Urbanistici: commistione fra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione;
- per la fase di pubblicazione del Piano Operativo Comunale e raccolta delle osservazioni: asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico;
- per la fase di approvazione di pianificazione: accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio;
- per le varianti specifiche al piano: significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati, scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento, possibile disparità di trattamento tra diversi operatori, sottostima del maggiore valore generato dalla variante;
- per i Piani attuativi di iniziativa privata: mancata coerenza con la Pianificazione generale che si traduca in uso improprio del suolo, verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standards urbanistici stabiliti dal Piano generale, verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare;
- per i Piani attuativi di iniziativa pubblica: particolare attenzione ai Piani in variante qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori;
- per l'approvazione del Piano attuativo: scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del Piano, mancata o inadeguata valutazione delle osservazioni pervenute per indebiti condizionamenti privati, inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato;
- per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione: mancato esercizio dei compiti di vigilanza da parte dell'Amministrazione al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minore pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione, mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere;
- permessi di costruire convenzionati: particolare rilievo sugli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere connesse all'intervento;
- per l'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria finalizzata al rilascio o al controllo dei titoli edilizi abilitativi: assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie, esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza;
- per il controllo dei titoli rilasciati: omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati, carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo;
- per la vigilanza: omissione o parziale esercizio della verifica della attività edilizia in corso nel territorio di competenza; applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione per intervento abusivo, processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente

- liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori da parte del privato interessato o a comunicazioni inizio lavori asseverata da un professionista abilitato;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
  - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (es: controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
  - riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket o tariffe, al fine di agevolare determinati soggetti;
  - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi.

Ai fini della definizione del rischio, sulla base della mappatura dei processi, sono stati valutati i conseguenti potenziali rischi, utilizzando gli indicatori di rischio suggeriti da ANAC nel PNA 2019. Si è proceduto ad un'analisi del rischio nell'ambito dei singoli processi utilizzando il **metodo qualitativo** suggerito da Anac (PNA 2019), adottando una valutazione in termini di **rischio basso, medio, alto**, in termini di giudizio motivato, con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili. Una volta approvato dalla Giunta comunale il presente Piano sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione e al collegio dei Revisori affinché possano fornire la propria collaborazione, attraverso spunti e/o suggerimenti utili.

## **7. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il codice rappresenta un pilastro della normativa anti-corruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L.190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali devono rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, e fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti così come ai professionisti che collaborano con l'Amministrazione, con rapporti comunque denominati, l'atto di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 provvedendo ad informarli anche dove reperire copia del Codice di comportamento pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. È fatto apposito obbligo di far seguire ai nuovi assunti uno specifico corso sul codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento comunale approvato nel 2014. Occorre aggiornare il Codice di amministrazione in seguito alle modifiche apportate dal DPR 81/2023 prevedendo in particolare una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social da parte dei dipendenti pubblici. Per i

il 2024 costituisce obiettivo specifico del piano della performance l'adeguamento del Codice di amministrazione a tali modifiche accompagnato da specifica formazione.

## **8. Obblighi di trasparenza**

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e suoi aggiornamenti, il Comune di Monsummano Terme ha provveduto a dare attuazione al principio della trasparenza di cui al D.lgs 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ed alla L. 190/2012, c.d. *“Legge anticorruzione”*, che ha fatto della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, costituendo una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Molti sono stati gli interventi normativi che si sono succeduti a modificare e meglio definire, nel più vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Il citato D.lgs 33/2013 ha riordinato in un unico corpo normativo le disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità delle informazioni.

A tale quadro normativo sulla Trasparenza, il D.lgs. 97/2016 e le attinenti linee guida hanno apportato numerosi cambiamenti, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Le principali novità hanno riguardato:

- l'unificazione fra il Programma Triennale della Trasparenza ed il Piano di Prevenzione della Corruzione con un unico Responsabile;
- l'individuazione degli obiettivi strategici;
- l'individuazione delle figure responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione degli stessi;
- la definizione dell'ambito soggettivo di applicazione, la programmazione della trasparenza e la qualità dei dati pubblicati;
- la revisione degli obblighi di pubblicazione;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato (salvo le esclusioni ed i limiti previsti) agli atti e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- le modifiche e le integrazioni relativi alle varie fattispecie di obblighi di pubblicazione.

L'amministrazione intende perseguire le seguenti finalità e i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa. L'Amministrazione si impegna ad aggiornare/implementare i contenuti pubblicati sul sito internet istituzionale, nella specifica sezione Amministrazione trasparente, rispettando i requisiti del libero accesso e gratuita dei formati digitali dei documenti inseriti.

L'obiettivo è quello di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

### **8.1. Accessibilità, qualità e durata delle pubblicazioni**

Sul sito istituzionale del Comune sono presenti le informazioni la cui pubblicazione e resa

obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'art. 6 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che: "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) **completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le aree. In particolare;

- l'**esattezza:** fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
- l'**accuratezza:** concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) **l'aggiornamento:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento. Si precisa che con il termine "*aggiornamento*" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti. Il D.lgs. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- **aggiornamento "annuale":** in relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di massimo 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.

- **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 "tempestivo":** quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 del d.lgs.33/2013, la pubblicazione avviene massimo nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per le tempistiche di aggiornamento per ciascuno degli obblighi di pubblicazione, si rinvia all'allegato A.

**c) Durata della pubblicazione:**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

**d) Dati aperti e riutilizzo:**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili, in formato di tipo aperto, e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

**e) Trasparenza e privacy:**

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D.lgs. 101/2018 in materia di protezione dei dati personali, ai sensi degli articoli 1, comma 2 e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

## **8.2. Processo di attuazione: individuazione dirigenti/responsabili di settore/servizio che devono adempiere agli obblighi di pubblicazione dati:**

La sezione apposita del sito web comunale denominata "Amministrazione Trasparente" e organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti documenti, informazioni e i dati, come indicati nell'allegato 1) "Elenco degli obblighi di pubblicazione" della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 relativa alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione, contenute nel D.lgs. 33/2013 e successive modifiche". Con delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2022 è stata integrata la [delibera n. 264 del 20 giugno 2023](#) riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici** con relativi nuovi obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 5 Novembre 2018 esecutiva ai sensi di legge, e stato approvato il **Regolamento in materia di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato**, con il quale si è provveduto a fornire indicazioni, interne ed esterne, tramite pubblicazione sul sito, relativamente all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico ed è stato predisposto il registro degli accessi. E' intenzione di questa amministrazione rafforzare il processo partecipativo sia interno, con riferimento a tutti i soggetti che vi operano a vario titolo, che esterno, quindi con la comunità locale, per illustrare i principali temi dell'azione amministrativa; pertanto nell'allegato A) del presente Piano sono contenuti gli obblighi di pubblicazione, i tempi di aggiornamento.

## **9. Formazione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione – in occasione dell'adozione del Piano della Formazione annuale - procede, di concerto con il Dirigente e i Responsabili, ad inserire, tra le materie che necessitano di costante aggiornamento, anche un momento formativo annuale in materia di prevenzione della corruzione e privacy. Solitamente questa occasione formativa ricade nella seconda parte dell'anno. La formazione verterà sui temi della legalità e dell'etica, focalizzando l'attenzione in particolare sui nuovi aspetti del Codice di Comportamento e costruendo

## **10. I Controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, e da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 6 del 5/2/2013, cui hanno fatto seguito alcuni atti organizzativi del Segretario Generale, e, nel 2020, detto regolamento è stato aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n.° 109 del 29.09.2020.

Nel corso del **2024** si predisporrà il monitoraggio di siffatti controlli dei quali dovrà essere inviato referto alla Corte dei Conti.

## **11. Ulteriori Misure**

### **11.1. Attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico

centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'ente continuerà ad intraprendere iniziative per rendere consapevole il personale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e di non accettare o svolgere incarichi extra-istituzionali qualora non vi siano i requisiti previsti dalla normativa e qualora non siano espressamente autorizzati; verrà informato il personale delle conseguenze da un punto di vista disciplinare che possono essere molto gravi scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Nel periodo **2024-2026** verrà effettuato il monitoraggio per verificare il rispetto di quanto espressamente previsto. In particolare verrà avviata una valutazione per adeguare tali aspetti, se necessario, anche nel Codice di comportamento di amministrazione.

### **Inconferibilità ed incompatibilità incarichi**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché 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 (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale - in ragione del contenuto dell'incarico - deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico, al momento dell'affidamento, deve redigere apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La dichiarazione di insussistenza deve essere aggiornata annualmente per il mantenimento dell'incarico conferito.

Nel periodo 2024-26, l'adempimento alla misura prevista verrà monitorato.

### **11.2. Pantouflage o incompatibilità sopravvenuta**

Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la legge 190/2012 ha apportato una serie di modifiche all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage* o incompatibilità sopravvenuta).

La deliberazione Anac n. 1074 del 2018 da una lettura nuova ed estesa alla suindicata normativa.

I soggetti tenuti al rispetto di tale disposizione sono in forza di questa interpretazione "quelli legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di tempo determinato o autonomo, qualsiasi rapporto di lavoro mediante assunzione a tempo indeterminato/determinato o affidamento di incarico o

consulenza"; "per dipendenti con poteri autoritativi o negoziali" si intendono non solo quelli che firmano gli atti ma anche quelli che hanno partecipato all'istruttoria dell'atto fornendo pareri, perizie, certificazioni etc.

Pertanto il divieto di *pantouflage* si applica non solo ai dipendenti che hanno firmato l'atto ma anche a quelli che hanno partecipato al procedimento e può riguardare sia i contratti che gli atti unilaterali di concessione di benefici etc...

### **Misure per prevenire/contrastare tale fenomeno**

Al riguardo, il Comune di Monsummano Terme inserisce, nell'ambito dei bandi di gara/atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, così come previsto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 la seguente dichiarazione da rilasciare da parte dei concorrenti, a titolo di requisito generale di partecipazione, a pena di esclusione:

*"Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, la ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non conferito incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego".*

Nel corso del 2023 si procederà al monitoraggio di tale misura.

### **12. Tutela del dipendente che denuncia illeciti (whistleblower)**

Come previsto in attuazione del disposto dall' art. 1, comma 51 della legge 190/2012 il dipendente che riferisce condotte illecite (c.d. whistleblower) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il soggetto custode dell'identità del segnalante coincide con la figura del RPCT. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Al fine di promuovere le segnalazioni di condotte illecite, è stato predisposto un software per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing che garantisce il pieno anonimato del whistleblower e una gestione della segnalazione, di eventuale richiesta di informazioni integrative e di risposta da parte del RPCT del Comune di Monsummano Terme identificato nel Segretario Generale.

Nel corso del **2023** non si sono registrate segnalazioni di whistleblowing. Con D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che recepisce la Direttiva 2019/1937 è stata ulteriormente rafforzata la tutela del whistleblower .

Nel 2024/2026 si procederà al costante monitoraggio ed alla gestione della misura direttamente da parte del responsabile anti-corrruzione, avvalendosi del sistema informatizzato a disposizione di tutti i dipendenti e che garantisce la tutela dell'anonimato del whistleblower.

### **13. Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose**

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia inoltre che secondo "... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 - Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione - che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorrruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi



valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".

In attesa di individuare il "gestore" predetto, le funzioni coincidono con il responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **14. Rotazione**

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla verifica della pubblicazione sul sito dell'ente.

La rotazione non si applica per le figure infungibili, ritenute oggettivamente tali date le dimensioni organizzative dell'ente; nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni ad elevato rischio corruzione, per l'infungibilità della stessa, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo.

Deve essere favorita la rotazione tra i responsabili di procedimento all'interno dei singoli Servizi.

Nel caso dei Responsabili di servizio, la rotazione è disposta dal Dirigente di Settore, quando questa sia possibile.

Negli ultimi anni un fisiologico ricambio del personale, e due riorganizzazioni della struttura organizzativa, nel 2019 e nel 2022, hanno garantito, in parte, una redistribuzione delle competenze tra i due dirigenti e tra i responsabili di U.O.C.

#### **15. Responsabilità**

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13, 14 della Legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi ;
- la violazione del codice di comportamento.

La mancata compilazione e il mancato invio al RPCT della scheda di monitoraggio annuale da parte di dirigenti e responsabili contenente gli obblighi derivanti dalla normativa finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla corretta e imparziale azione amministrativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità.

Nel 2024, come nei precedenti anni, nel piano della performance sarà inserito come obiettivo trasversale riferito PTCPT, in particolare gli obiettivi legati all'Amministrazione Trasparente, anche al fine della valutazione della performance organizzativa, una tabella di monitoraggio delle misure generali e specifiche previste dalla normativa il cui rispetto è volto a prevenire i rischi di corruzione.

#### **16. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del Piano**

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b) L.190/2012, viene effettuata dal RPCT con il supporto del Dirigente di Settore e di tutti i Responsabili di U.O.C., con le seguenti attività:

- riunioni periodiche con i Responsabili di Area per la verifica dell'attuazione del Piano ed eventuale tempestiva informazione al Sindaco di eventuali anomalie riscontrate;
- organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano;
- redazione di una relazione annuale sulla validità del Piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicazione *on-line* sul sito internet dell'Amministrazione, nei termini legislativi;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed invito a provvedere ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

Allegati:

1. Scheda Introduzione/Mappatura processi e analisi di rischio/Misure
2. Tabella obblighi pubblicazione
3. Tabella monitoraggio misure generali e specifiche di prevenzione del rischio

## **Comune di Monsummano Terme**

*Provincia di Pistoia*

### **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026**

#### **Avvertenza metodologica**

*Le presenti schede sono state predisposte in funzione del documento principale a cui si riferiscono.*

*In tale documento sono indicate le premesse che hanno portato alla loro redazione, che sono di due ordini: gli aspetti locali e particolari di questo comune e le indicazioni dell'ANAC.*

*Anche i risultati finali della valutazione del rischio sono stati poi riportati nel documento principale e appositamente riassunti in tabelle di facile lettura.*

*(A chi riscontra omissioni, imprecisioni o errori è richiesto di segnalarlo all'indirizzo PEC istituzionale che è: [comune.monsummano@postacert.toscana.it](mailto:comune.monsummano@postacert.toscana.it), indirizzando apposita nota al Segretario Generale).*

INDICE DELLE SCHEDE				Rischio
1	Reclutamento di Personale			M
3	Selezione per l'affidamento di incarico professionale o di collaborazione			M
4	Incarichi e Nomine			M
5	Affidamenti mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture			M
6	Affidamenti diretti			A
7	Affari legali e contenzioso (conferimento incarichi legali)			B
8	Affari legali (accordi transattivi)			A
9	Smaltimento dei rifiuti			B
10	Verifiche, ispezioni e sanzioni PM			M
11	Gestione irrogazione sanzioni amministrative PM			M
12	Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire			M
13	Titoli abilitativi autocertificati			A
14	Comunicazioni per l'esercizio dell'attività edilizia/agibilità			M
15	Erogazione di contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche			B
16	Autorizzazioni e concessioni: permesso a costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica			M
17	Piano attuativo e relative varianti			A
18	Gestione irrogazione sanzioni amministrative urbanistiche edilizia			A
19	Autorizzazioni spettacoli viaggianti e commercio aree pubbliche			M
20	Gestioni atti autorizzatori inerenti il commercio			M
21	Gestioni sanzioni amministrative SUAP			A
22	Gestione residenze anagrafiche			M
23	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere			M
24	Alienazioni			M
25	Espropri			B
26	Gestione delle entrate tributarie/riscossione crediti			A

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO:**

**QUANTIFICAZIONE DEL RISCHIO:**

rischio basso = B  
rischio medio = M  
rischio alto = A

Direzione	SERVIZIO	INPUT	AREE GENERALI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO identificazione/analisi/ponderazione				ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE				
SETTORE	Servizio	PROCESSI	SOGGETTI COMPETENTI (Dirigente di Settore e Responsabili di Servizio)	TITOLO PROCEDIMENTO	valutazione complessiva rischio	MAPPATURA DELLE ATTIVITA' per fasi	elementi di rischio	MISURE OBBLIGATORIE MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE	misure ulteriori ORGANIZZATIVE E/O COMPORTAMENTALI	MISURE TRASVERSALI	MONITORAGGIO	
1	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio"	PERSONALE	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	Dirigente Antonio Pileggi / Resp. Di Servizio Michela Torre	CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE Attività: RECLUTAMENTO DI PERSONALE	M	1 fase: Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione; individuazione dei criteri di selezione del professionista esterno; svolgimento della selezione e scelta del candidato più idoneo.  Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; previsione di particolari requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare soggetti già conosciuti in osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (es: regola dell'anonimato) nel caso della prova scritta e la predefinizione dei criteri di valutazione delle prove.	DPR 487/1994 come modificato da DPR 82/2023; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali; Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione e delle procedure concorsuali – approvato con Delibera di GM n. 137 del 14.09.2023.  I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene pertanto necessario adottare ogni misura possibile affinché le commissioni di concorso si adoperino nella massima trasparenza, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione. Utilizzare i sistemi digitalizzati che permettono il completo anonimato del candidato durante la correzione delle prove scritte.	Previsione della rotazione dei componenti delle commissioni selezionatrici (avvalendosi anche di soggetti esterni) e del Responsabile del procedimento, in occasione dello svolgimento della procedura relativa alle assunzioni per concorso o altro procedimento sensibile (vedi mobilità esterna).	Rispetto del principio della trasparenza e monitoraggio dei termini.	Report	
3	TRASVERSALE AI SETTORI	TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI	AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI	Dirigenti di Settore Antonio Pileggi / Marco Fattorini/ Tutti i Responsabili di Servizio	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE O DI COLLABORAZIONE	M	1 fase: Definizione dei requisiti di accesso; individuazione dei criteri di selezione del personale; svolgimento delle selezioni e scelta del candidato più idoneo.	Inosservanza delle regole procedurali per la scelta dei soggetti esterni da incaricare/nominare per incarichi presso l'Ente o in rappresentanza dello stesso, a scapito di principi quali l'imparzialità e la trasparenza. Motivazione generica dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari. Definizione di requisiti di accesso <i>ad personam</i> per favorire taluni concorrenti. Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti di legge. Mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione professionale prima di procedere con i pagamenti.	Pur con i recenti correttivi delle norme che obbligano a fare un piano preliminare e con delle forti limitazioni della spesa, questo processo può nascondere una certa pericolosità corruttiva in relazione alle valutazioni di merito che, in via preliminare hanno determinato l'esigenza di ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del corrispettivo. Potrebbe essere necessario informare il RPCT in occasione di ogni nomina esterna, mettendolo a conoscenza di tutti i provvedimenti di impegno di spesa relativi a corrispettivi, soprattutto per importi di una certa rilevanza.	Rispetto del principio della trasparenza e rispetto della pubblicazione dei relativi atti di nomina.	Rispetto del principio della trasparenza e monitoraggio dei termini.	Report incarichi
5	TRASVERSALE AI SETTORI	TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI	PROCEDURE DI GARA	DIRIGENTI DI SETTORE E RESPONSABILI DI SERVIZIO	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA O NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	M	1 fase: programmazione 2 fase: progettazione della gara; 3 fase: selezione del contraente; 4 fase: verifica aggiudicazione e stipula del contratto; 5 fase: esecuzione del contratto; 6 fase: rendicontazione del contratto.	Frazionamento artificioso dell'importo di gara. Inserimento caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un concorrente. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Contrazione dei tempi di pubblicazione della gara. Liquidazione di fatture senza verifica della completezza e della correttezza delle prestazioni rese.	Nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023.)  Mappatura dei processi mediante una maggiore scomposizione della procedura di affidamento per singole fasi: programmazione, progettazione, selezione contraente, verifiche, aggiudicazione e stipula del contratto, check-list di verifica degli adempimenti, anche in relazione alle direttive/linee guida esterne ed interne date, con particolare riferimento a interventi finanziati a valere su risorse PNRR-PNC.	Pubblicazioni sul sito comunale delle seguenti azioni: - ogni fase di gara; - chiarimenti richiesti da parte dei concorrenti; - nomina dei componenti commissione tecnica; - cv dei componenti della commissione.	Astenzione nel caso di conflitto di interesse. Formazione specifica.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie previste per legge.

6	TRASVERSALE AI SETTORI	TRASVERSALE TUTTI I SERVIZI	AFFIDAMENTI	DIRIGENTI DI SETTORE E RESPONSABILI DI SERVIZIO	AFFIDAMENTO DIRETTO	A	1	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Affidamento diretto allo stesso soggetto, senza rotazione, per la fornitura analoga. Inserimento di caratteristiche tecniche del prodotto o della fornitura/servizio tese ad agevolare un solo concorrente. Frazionamento artificioso della spesa.	Nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023.) articolo 50.	Procedure di affidamento diretto e/o indagine di mercato effettuate mediante piattaforme telematiche.	Astensione nel caso di conflitto di interesse. Formazione specifica. Accesso tematico al processo.	Verifica costante del rispetto delle misure obbligatorie previste per legge.
7	TRASVERSALE AI SETTORI	AFFARI GIURIDICI / TUTTI I SERVIZI	INCARICHI	DIRIGENTE DI SETTORE Marco Fattorini/ Responsabile di Servizio Elisa Peruzzi	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (Conferimento di incarico al legale per il patrocinio in giudizio)	B	1 fase: Individuazione del legale da parte dell'Area competente per materia; 2 fase: assunzione impegno di spesa da parte dell'Area affari generali; 3 fase: esecuzione dell'incarico legale; 4 fase: liquidazione e pagamento, anche con acconti, della spesa.	Inosservanza delle regole procedurali per la scelta dei legali esterni da incaricare/nominare presso l'Ente, a scapito di principi quali l'imparzialità e la trasparenza. Motivazione generica dei presupposti di legge allo scopo di agevolare taluni soggetti. Nomine <i>ad personam</i> senza adeguata motivazione. Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti di legge.	Dlgs 36/2023 articolo 56. Determinazione dirigenziale n.603 del 05/09/2020 con la quale si è proceduto ad approvare e costituire l'albo/elenco degli avvocati	Un accorgimento utile al contrasto alla corruzione è la messa a conoscenza del RPCT degli incarichi affidati a professionisti esterni e relativi importi.	Rispetto del principio della trasparenza/rotazione sugli incarichi affidati	Creazione di un report annuale sugli incarichi affidati
8	TRASVERSALE AI SETTORI	AFFARI GIURIDICI / TUTTI I SERVIZI	TRANSAZIONI	DIRIGENTI DI SETTORE- Marco Fattorini /Antonio Pileggi Responsabili di Servizio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (Contratti transattivi)	A	Fase 1: Ipotesi di accordi transattivi in sede di contenzioso; Fase 2: Valutazione dell'accordo ed eventuale accettazione; fase 3: stipula dell'accordo transattivo; fase 4: esecuzione.	Valutazione non corretta delle situazioni oggetto di transazione, allo scopo di favorire la controparte. Definizione di una transazione non equa e conveniente per l'ente.	Codice civile. Parere dei revisori su materie di competenza del consiglio comunale o quando la transazione è volta a prevenire una sentenza di condanna.	L' accorgimento utile al contrasto alla corruzione è quello di mettere a conoscenza del Segretario Generale/ Responsabile per la Trasparenza di tutte le ipotesi di transazioni in essere e relativi importi.	Rispetto del principio della trasparenza/tutela dell'interesse pubblico	Report degli accordi transattivi stipulati
10	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio"	AMBIENTE	GESTIONE IRROGAZIONE SANZIONI AMM.VE	DIRIGENTE DI SETTORE- Antonio Pileggi	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI (Controllo del territorio finalizzato a rilevare l'abbandono dei rifiuti sul suolo e nel suolo)	B	1 fase: recepimento segnalazione abbandono dei rifiuti; 2 fase: sopralluogo con Polizia Municipale e tecnici Del gestore del servizio raccolta e smaltimento; 3 fase: ricezione verbale di sanzionamento della Polizia Municipale in caso di individuazione del responsabile dell'abbandono; 4 fase: emissione ordinanza di ingiunzione di pagamento in caso di mancato pagamento nei termini; 5 fase: emissione ordinanza di rimozione dei rifiuti abbandonati e successivo avvio al recupero o smaltimento dello stesso; 6 fase: verifica ottemperanza ordinanza di adeguamento.	Mancata segnalazione di discarica abusiva per favorire determinati soggetti. Omissione di controlli finalizzati all'accertamento di abusi.	D.Lgs. 152/2006; Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati – approvato con deliberazione CC n. 20/2014.	I processi di raccolta pratica e smaltimento quotidiano sono rispondenti al contratto di servizio con l'ente gestore, pertanto sono difficili da individuare fattispecie corruttive,	Formazione specifica in materia	Verifica a campione sui procedimenti.

11	POLIZIA MUNICIPALE	VIGILANZA	SANZIONI	Comandante di P.M. Franco Magrini	VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (Controllo codice della strada)	M	<p>1 fase: raccolta preavvisi e verbali emessi;</p> <p>2 fase: verifica documenti ricevuti ed inserimento programma informatico;</p> <p>3 fase: eventuale raccolta richiesta rateizzazione, sua verifica e definizione piano di rateizzo;</p> <p>4 fase: riscontro pagamento preavvisi/verbali; caricamento/scarico dati, riscontro rispetto piano di rateizzo;</p> <p>5 fase: analisi pagamenti ricevuti per eventuali richieste di integrazioni o rimborsi;</p> <p>6 fase: individuazione preavvisi non pagati e predisposizione elenchi per stampa verbali;</p> <p>7 fase: ricevimento verbali, loro verifica e trasmissione documenti per verifica;</p> <p>8 fase: ricevimento relate di verifica ed aggiornamento programma informatico;</p> <p>9 fase: effettuazioni ricerche ulteriori e nuova notifica per notifiche non andate a buon fine;</p> <p>10 fase: Predisposizione eventuale provvedimento per messa a saldo (per somme pagate in misura inferiore al dovuto e sotto una certa soglia);</p> <p>11 fase: predisposizione rimborso (per somme pagate in misura maggiore al dovuto);</p> <p>12 fase: riscontro verbali non pagati e predisposizione ordinanza ingiunzione (per sanzioni amm.ve).</p>	Omesso rilievo di violazioni per l'instaurarsi di rapporti amicali con la popolazione residente. Accertamento di comodo non veritiero delle informazioni richieste;	Codice della Strada	Rotazione degli incarichi assegnati, formazione specifica, astensione nel caso di conflitto di interessi, sempre maggiore informatizzazione dei processi.	Rotazione degli incarichi assegnati, formazione specifica, astensione nel caso di conflitto di interessi, sempre maggiore informatizzazione dei processi.	Rispetto delle tempistiche. Controlli a campione sulla corretta evasione delle pratiche.
12	POLIZIA MUNICIPALE	VIGILANZA	SANZIONI	Comandante di P.M. Franco Magrini	GESTIONE IRROGAZIONE SANZIONI AMM.VE P.M. (Controlli sul corretto utilizzo del suolo pubblico)	M	<p>1 fase: ricevimento e presa in carico della segnalazione/esposto/richesta intervento relativa a problematiche edilizie;</p> <p>2 fase: pianificazione attività da svolgere;</p> <p>3 fase: sopralluogo, attività di controllo ed accertamento;</p> <p>4 fase: redazione conclusiva degli atti relativi all'intervento.</p>	Mancata segnalazione di occupazione abusiva di spazi pubblici, per favorire determinati soggetti. Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura del Comando di PM ed emissione dell'adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso entro 45 gg. dall'avvio del procedimento).	DPR 6 giugno 2001 n. 380. (T.U. Disposizioni legislative e regolamento in materia edilizia)	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza (vedi attività della Polizia Municipale) di competenza del Comune, ad almeno 2 dip.i abbinati secondo rotazione casuale. La misura inerente il processo sanzionatorio deve essere progressivamente sempre più informatizzata e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che vengono annullate, revocate, o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o con la demolizione.	Monitoraggio termini	Verifiche a campione
13	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	EDILIZIA	CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO A COSTRUIRE	M	<p>1 fase: attività di istruttoria istanze con verifiche previste dalla normativa vigente e verifica delle dichiarazioni rese;</p> <p>2 fase: nel caso di provvedimento oneroso, verifica del calcolo del contributo di costruzione dovuto;</p> <p>3 fase: nel caso di provvedimento in deroga, predisposizione della proposta di deliberazione consiliare prevista dalla legge.</p> <p>4 fase: abilitazione all'attività edilizia previo rilascio del titolo abilitativo a firma del Responsabile di Area.</p>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di rilascio autorizzazioni e concessioni al fine di agevolare particolari soggetti. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Corresponsione di tangenti/regali o compensi per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura degli agenti di PM ed emissione dell'adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso).	DPR 6 giugno 2001 n. 380; LR 65/2014 e s.m.i.; Regolamento Urbanistico vigente; Regolamento Edilizio vigente	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili". Introduzione della doppia fase di procedimento mediante la suddivisione delle competenze in due servizi: progettazione e approvazione del piano e gestione della convenzione e attuazione del piano. In ciascuna delle due fasi sono previsti obbligatoriamente due diversi responsabili di procedimento.	Monitoraggio termini, informatizzazione dei processi e obbligo di pubblicazione per trasparenza. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi mediante circolari o direttive interne di area in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere debitamente motivato. Creazione di flussi informativi per eventuali deroghe o scostamenti.	Verifica dei requisiti di accesso con controllo a campione e a cura di un funzionario diverso dal responsabile di procedimento.

14	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	ED. PRIVATA	CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	TITOLI ABILITATIVI AUTOCERTIFICATI / COMUNICAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' EDILIZIA/AGIBILITA'	A	1 fase: attività di istruttoria istanze con verifiche previste dalla normativa vigente e verifica delle dichiarazioni rese; 2 fase: nel caso di provvedimento oneroso, verifica del calcolo del contributo di costruzione dovuto; 3 fase: abilitazione all'attività edilizia previo silenzio assenso (30 gg.) o efficacia immediata (comunicazioni).	Omissioni di controlli finalizzati alla conformità prevista dalla normativa vigente in materia e omissione di controlli finalizzati alla verifica del corretto calcolo del contributo di costruzione.	DPR 6 giugno 2001 n. 380; LR 65/2014 e s.m.i.; Regolamento Urbanistico vigente; Regolamento Edilizio vigente.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, di modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere sempre motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Rotazione del personale tecnico nella gestione delle pratiche.	Verifica a campione sui procedimenti.
16	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	EDILIZIA	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	B	1 fase: istruttoria istanze con verifica dei requisiti dichiarati e sopralluogo in sito; 2 fase: invio telematico delle istanze al Sistema Regionale; 3 fase: controllo di tutte le dichiarazioni rese con eventuale esclusione dell'istanza previa acquisizione obbligatoria del parere della Commissione competente. 4 fase: erogazione del contributo o eventuale esclusione.	Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura del Comando di PM ed emissione dell'adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso entro 45 gg. dall'avvio del procedimento).	DPR 6 giugno 2001 n. 380	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza del Comune, ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione.	Monitoraggio termini	Verifica a campione sui procedimenti.
17	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	EDILIZIA	CONCESSIONI AUTORIZZAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PERMESSO A COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	M	Fase 1: attività di istruttoria per la verifica della documentazione; fase 2: acquisizione dei pareri obbligatori e/o vincolanti previsti dalla normativa ambientale.	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Corresponsione di tangenti o compensi per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.	D.Lgs. n. 42/2004. Regolamento edilizio.	Previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Astensione nel caso di conflitto di interesse.	Verifiche a campione



19	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	PIANO ATTUATIVO E RELATIVE VARIANTI	Dirigente Antonio Pileggi/Responsabile Jenny Innocenti	PIANO ATTUATIVO E RELATIVE VARIANTI	A	<p>Fase 1: avvio del procedimento e attivazione procedura partecipativa;</p> <p>fase 2: redazione e progettazione dello strumento pianificatorio;</p> <p>fase 3: valutazioni tecnico/amm.ve (commissione urbanistica e conferenza dei servizi);</p> <p>fase 4: adempimenti ai fini della valutazione ambientale strategica (VAS);</p> <p>fase 5: adozione dello strumento attuativo;</p> <p>fase 6: pubblicazione e raccolta osservazioni;</p> <p>Fase 7: controdeduzioni e approvazione definitiva dello strumento urbanistico attuativo;</p> <p>Fase 8: convenzione urbanistica: calcolo degli oneri e cessione e monetizzazione aree a standard. Verifica autenticità, affidabilità ed abilitazione polizze fideiussione/fideiussioni costituite da soggetto attuatore a garanzia degli obblighi convenzionali in sede di stipula della convenzione.</p> <p>Fase 9: realizzazione delle opere di urbanizzazione e standard qualitativi; verifica autenticità, affidabilità ed abilitazione polizza fideiussoria/ fideiussione, costituite da soggetto attuatore a garanzia degli importi approvati in sede di rilascio di permesso a costruire.</p> <p>Fase 10: attuazione e monitoraggio dello strumento attuativo e verifica degli adempimenti convenzionali.</p>	Adozione, approvazione ed attuazione dei piani attuativi su proposta di soggetto attuatore privato non in coerenza con le prescrizioni dello strumento urbanistico generale e con la legge, con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	L. R. 6572014 e smi; D.lgs. 50/2016 DPR 380/2001; D.Lgs 304/2006 n. 152 norme in materia ambientale e smi.; Previsione nell'iter procedura della delibera di adozione/approvazione del preventivo esame da parte della Commissione consiliare preposta; ampia diffusione attraverso gli strumenti informativi previsti dal Regolamento della partecipazione per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni ed organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale.	<p>Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici ed enti e rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;</p> <p>predisposizione registro partecipanti ad incontri con il soggetto attuatore; predisposizione modelli tipo atti del procedimento (delibere, schemi di convenzione tipo, registro partecipanti ad incontri); si rinvia alle misure già previste per le rispettive fasi dei piani urbanistici generali e lo loro varianti. Verifica del calcolo oneri afferenti il piano attuativo a funzionario diverso dal responsabile del procedimento che cura l'istruttoria tecnica del piano e della convenzione.</p> <p>Monitoraggio su tempi e adempimenti connessi all'acquisizione delle aree, di concerto con il Servizio Patrimonio. Definizione dei valori di monetizzazione aree da indicare nella convenzione.</p> <p>Monitoraggio periodico dell'affidabilità e legittimità delle polizze con aggiornamento report.</p> <p>Verifica di congruità dei computi metrici stimativi delle opere pubbliche presentati dal soggetto attuatore, sia in fase di approvazione del Piano attuativo e sua variante, sia in fase di rilascio del relativo titolo abilitativo all'esecuzione a cura di funzionari di aree competenti in relazione alla natura delle opere da eseguire.</p>	<p>Previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Introduzione della doppia fase del procedimento mediante suddivisione delle competenze in due distinti servizi: la prima è relativa alla progettazione ed all'approvazione del piano, la seconda è relativa alla gestione della convenzione ed attuazione del piano. In ciascuna delle due fasi, sono previsti monitoraggio dei termini; in ciascuna delle due fasi è opportuno diversi responsabili del procedimento, informatizzazione dei processi – obbligo di pubblicazione nel rispetto della trasparenza.</p>	Report di monitoraggio
20	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	EDILIZIA	SANZIONI	Dirigente antonio Pileggi / Responsabile Jenny Innocenti	GESTIONE IRROGAZIONE SANZIONI AMM.VE URBANISTICHE EDILIZIA	A	<p>1 fase: predisposizione di avvio del procedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura del Comando di PM.</p> <p>2 fase: adozione dei provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso entro 45 gg. dall'avvio del procedimento).</p>	Omissione dell'avvio del provvedimento a seguito del referto di sopralluogo a cura del Comando di PM ed emissione dell'adozione di provvedimenti di legge nei termini previsti dalla norma di riferimento (ordinanza di rimozione dell'abuso). Corresponsioni di tangenti per ottenere omissioni di controllo.	DPR 6 giugno 2001 n. 380. Il controllo del territorio può essere paragonato alle verifiche degli abusi edilizi. La misura di contenimento della corruzione è inerente pertanto al processo sanzionatorio che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quelle sanzioni che venissero annullate, revocate o per le quali si decidesse di non procedere con il ripristino. Affidamento di ispezioni, controlli e atti di vigilanza ad almeno due di dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Monitoraggio dei termini	Verifiche a campione	
21	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	SUAP - Attività Produttive - Commercio	CONCESSIONI/ AUTORIZZAZIONI	Dirigente antonio Pileggi / Responsabile Jenny Innocenti	AUTORIZZAZIONI PER SPETTACOLI VIAGGIANTI E COMMERCIO AREE PUBBLICHE (con sospensione, revoca, decadenza delle attività di commercio su sede fissa o aree pubbliche)	M	<p>1 fase: Ricezione della domanda e verifica della completezza della documentazione presentata;</p> <p>2 fase: Eventuale richiesta di integrazioni;</p> <p>3 fase: Richiesta parere di compatibilità al servizio competente e/o alla Giunta comunale;</p> <p>4 fase: Controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate;</p> <p>5 fase: Quantificazione e riscossione dei canoni di occupazione suolo ed eventuale deposito cauzionale.</p>	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e, corsie preferenziali, nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regalie, compensi o altre utilità di connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). Omissione di verifica della sussistenza dei requisiti tecnici richiesti da leggi o regolamenti.	Regolamento comunale per lo svolgimento delle attività dello spettacolo viaggiante e parchi di divertimento (Legge 337/1968 art. 9). Controlli sul possesso dei requisiti professionali e morali. Se vengono applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari, non dovrebbero verificarsi fenomeni corruttivi. Questa fattispecie è comunque una di quelle in cui è rilevante anche il controllo delle entrate relative ai canoni previsti.	Organizzazione puntuale dei controlli e attestazione del loro esito.	Informatizzazione dei processi.	controlli a campione e loro esiti.

22	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	SUAP - Attività Produttive – Commercio	CONCESSIONI/ AUTORIZZAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi / Responsabile Jenny Innocenti	GESTIONE ATTI AUTORIZZATORI INERENTI IL COMMERCIO	M	Fase 1: ricezione della domanda e verifica della completezza della documentazione presentata; fase 2: eventuale richiesta di integrazioni; fase 3: controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate; fase 4: rilascio autorizzazione allo svolgimento dell'attività.	Mancato rilievo dei fattori che determinano la sospensione dell'attività ovvero la revoca o decadenza dei requisiti per la prosecuzione dell'esercizio dell'attività, allo scopo di favorire determinati soggetti.	Regolamento per la disciplina dello svolgimento dell'attività commerciale sulle aree pubbliche – approvato con delibera di CC 58 del 30.12.2017 Controlli sul possesso dei requisiti professionali e morali.	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Informatizzazione dei processi.	controlli a campione e loro esiti e verifica della correttezza del calcolo del canone dovuto.
23	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	SUAP - Attività Produttive – Commercio	CONTROLLI	Dirigente Antonio Pileggi / Responsabile Jenny Innocenti	GESTIONE SANZIONI AMM.VE SUAP (Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi e regolamenti)	A	Fase 1: ricevimento e presa in carico della segnalazione/esposto/ richiesta di intervento; Fase 2: pianificazione attività da svolgere; fase 3: sopralluogo attività di controllo ed accertamento; fase 4: redazione conclusiva degli atti relativi all'intervento.	Mancata applicazione di sanzioni per attività commerciali svolte in violazione di ordinanze, leggi e regolamenti.	DPR 160/2010; Regolamenti di competenza dello Sportello Unico per le attività produttive.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, di modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere sempre motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Informatizzazione dei processi.	controlli a campione e loro esiti e verifica della correttezza del calcolo del canone dovuto.
24	Affari Giuridici e Servizi di Governo	Servizi Demografici	ANAGRAFE	Dirigente Marco Fattorini / Responsabile Elisa Peruzzi	GESTIONE RESIDENZE ANAGRAFICHE	M	Fase 1: presentazione istanza; fase 2: istruttoria pratica con verifica requisiti; fase 3: richiesta accertamento degli agenti di PM; fase 4: conclusione del procedimento con accoglimento dell'istanza.	Corresponsione di regali, compensi o utilità per ottenere omissioni di controllo e vantaggi nella trattazione delle proprie pratiche, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. attività di controllo interno finalizzata ad accertare il possesso di requisiti ai fini del rilascio della documentazione richiesta dall'utenza). Distrazione di somme in relazione al maneggio di valori. Ritardi nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di consentire il cambio di indirizzo di ufficio.	Osservanza della normativa di settore in materia anagrafica	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza (vedi attività della Polizia Municipale) di competenza del Comune, ad almeno 2 dip.i abbinati secondo rotazione casuale. ritardi nell'esecuzione dei sopralluoghi al fine di consentire il cambio di indirizzo di ufficio.	Rotazione del personale di Anagrafe nella gestione delle pratiche.	Programmazione di percorsi formativi mirati in materia di anticorruzione con monitoraggio dell'efficacia. Il monitoraggio è consentito anche attraverso la digitalizzazione/informatizzazione dei flussi documentali.
25	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	SERVIZI SOCIALI E CASA	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI O VANTAGGI ECONOMICI	Dirigente Antonio Pileggi / Responsabile Fiorenza Paganelli	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI e ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	M	Es. contributo affitto Fase 1: predisposizione delibera di giunta; fase 2: pubblicazione bando fase 3: ricevimento e istruttoria domande; fase 4: pubblicazione graduatoria provvisoria; fase 5: ricevimento opposizioni; fase 6: esame delle opposizioni da parte della commissione preposta; fase 7: pubblicazione graduatoria definitiva; fase 8: rendicontazione regione toscana; fase 9: verifica pagamenti del canone mensile e registrazione contratti; fase 10: erogazione 1^ acconto; fase 11: definizione dell'importo definitivo del contributo previo comunicazione della regione toscana sull'importo assegnato; fase 12: erogazione saldo.	Riconoscimento indebito di indennità e contributi a cittadini o associazioni non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici/comunitari. Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di pubblicità per restringere la platea dei potenziali destinatari. Uso di falsa documentazione o di dichiarazioni in parte mendaci per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi o vantaggi economici.	Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati. Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle sue fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici, e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, ovvero ove non ci siano margini di discrezionalità alcuna. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o comunque di un bando pubblico e si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali. Andranno sempre prese cautele relative alla riservatezza dei dati personali e dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio. Previsione di modulistica standard di presentazione dei requisiti per accedere alla concessione di contributi, e previsione di procedure standardizzate. Istituzione di commissioni specifiche per la valutazione delle domande presentate. Astensione nel caso di conflitto di interesse e obbligo di motivazione nella scelta della procedura e dei sistemi per la concessione delle sovvenzioni di cui trattasi. Previsione di una banca dati interna dove inserire gli utenti da sottoporre ai controlli previsti.	Informatizzazione dei processi.	Utilizzo di sistemi informatici per la standardizzazione delle procedure, controllo tra banche dati di enti diversi e verifica dell'esito della valutazione delle pratiche.

26	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ALIENAZIONI	Dirigente Antonio Pileggi /Responsabile Karin Chambery /Responsabile Jenny Innocenti	ALIENAZIONI	M	Fase 1: provvedimento consiliare di approvazione del Piano delle valorizzazioni/ alienazioni; fase 2: perizia estimativa-analisi istruttoria (stato di conservazione dell'immobile, dati catastali, caratteristiche intrinseche ed estrinseche); fase 3: provvedimento consiliare di approvazione dell'alienazione del singolo immobile; Fase 4: provvedimento dirigenziale di indizione della procedura apertura aperta e approvazione del capitolato; fase 5: asta pubblica; fase 6: stipula del contratto di alienazione.	Procedura aperta di individuazione del soggetto acquirente di un immobile con offerte in aumento sul prezzo a base d'asta.	RD 827/1924; L. 133/2008; DLGS 85/2010 art. 58	Sono ammesse vendite di beni immobili solo se previste in appositi bandi/aste e nella programmazione dell'ente (vedi piano delle alienazioni) con tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi e nei processi di attività	Formazione specifica del personale e trasparenza nelle procedure
27	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	PATRIMONIO	GESTIONE DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE	Dirigente Antonio Pileggi /Responsabile Karin Chambery /Responsabile Jenny Innocenti	ESPROPRI	B	1 fase: Individuazione del fabbisogno e della necessità di attivazione di procedura espropriativa; 2 fase: Quantificazione dell'indennità di esproprio o del valore di accordo bonario; 3 fase: Acquisizione del bene immobile al patrimonio comunale.	Individuazione del fabbisogno e della necessità di attivazione di procedura espropriativa mediante perizia di stima artefatta. Sovrastima nella quantificazione dell'indennità di esproprio o del valore di accordo bonario.	D.P.R. n. 327/2001 e successive modifiche e integrazioni aggiornato 2012. Corretta indicazione dei presupposti in punto di fatto e di diritto finalizzati alla determinazione dell'indennità finale. Verifica di indici rivelatori quali il forte scostamento dell'indennità rispetto a valori medi per aree di analoga destinazione nell'ambito di altre procedure espropriative.	Vanno previsti espropri solo se da attuarsi nel rispetto di tutte le regole necessarie o con regolamenti che comunque prevedano un coinvolgimento di vari soggetti.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amm.vi e nei processi di attività.	Formazione specifica del personale e trasparenza nelle procedure.
29	Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	TRIBUTI	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE/RISCOSSIONE CREDITI	Dirigente Antonio Pileggi / Responsabile Michela Torre	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE/RISCOSSIONE CREDITI (Verifica puntuale delle posizioni. Verifica pagamento decorsi i termini e in caso di mancato pagamento, predisposizione del ruolo riscossione coattiva).	A	Fase 1: confronto delle banche dati; fase 2: verifica puntuale della posizioni; fase 3: aggiornamento degli archivi relativamente alle anomalie; fase 4: eventuale predisposizione di una stima del valore venale degli immobili; fase 5: predisposizione ed inoltro dell'atto di accertamento; fase 6: verifica del pagamento una volta decorsi i termini; fase 7: nell'ipotesi di mancato pagamento, predisposizione del ruolo riscossione coattiva.	Attività di accertamento tributario mirata ad avvantaggiare <i>determinati soggetti</i> che, pertanto, non vengono assoggettati a controllo, applicazione di sanzioni inferiori al dovuto. Mancata attivazione delle procedure di recupero crediti allo scopo di favorire <i>determinati soggetti</i> . Uso di falsa documentazione (es. esenzione dal pagamento) per agevolare alcuni soggetti.	L. 241/1990 e normativa vigente in materia tributaria (regolamenti comunali in materia di Tributi).	Programmazione ed effettuazione di controlli a campione. La misura più importante è inerente il processo di riscossione che deve essere progressivamente informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con "la messa a ruolo/riscossione coattiva". Si dovrà altresì prevedere un meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano dette riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale.	Rispetto della trasparenza, sistema di informatizzazione dei processi e monitoraggio dei termini.	

Piano triennale di prevenzione della corruzione

e per la trasparenza

del Comune di Monsummano Terme

2024 - 2026

## **Allegato 1**

### **Sezione Amministrazione Trasparente**

## **Tabelle**

Di seguito le tabelle composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Quando è riportata la dicitura "Tutti i Servizi" si riferiscono ai seguenti:

### **SETTORE AFFARI GIURIDICI E SERVIZI DI GOVERNO**

U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP

### **SETTORE GESTIONE RISORSE, PERSONE, AZIENDE E TERRITORIO**

U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio

U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP

U.O.C. Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Sociale, Turismo

U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate

### **U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ai Comuni

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ai Comuni
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
Per ciascuno degli enti:						
1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa		
3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa		



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione e delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<b><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></b>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<b><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></b>  Elenco annuale 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	Annuale	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
<p><b><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></b></p> <p><b><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></b></p>						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	<b>pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
	<b>affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>		<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)</p>

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del</p>		Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici</p>		Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.		Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	nella quale sono riportati i dati dei relativi	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	possibile ricavare informazioni	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	<b>Servizi erogati</b>		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile al nostro Ente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Bilancio e Risorse Umane, Tributi, Partecipate Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dato non obbligatorio per i Comuni
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa e U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa e U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa e U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa e U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa e U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa e U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa e U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Lavori Pubblici, Patrimonio Posizione Organizzativa e U.O.C. Territorio e Sviluppo, SUAP Posizione Organizzativa
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Sociale, Turismo Posizione Organizzativa
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Risorse, Persone, Aziende e Territorio U.O.C. Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Sociale, Turismo Posizione Organizzativa
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Affari Giuridici e Servizi di Governo U.O.C. Affari Generali, Servizi Demografici, URP Posizione Organizzativa
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Servizi (ciascuna U.O.C. e U.O.A. nei limiti dei propri ambiti di competenza)







**TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**

**MONITORAGGIO MISURE GENERALI E SPECIFICHE**

MISURA	RISPETTATA	NON RISPETTATA MOTIVAZIONE	NOTE
Utilizzo nella redazione degli atti degli elementi contenuti nelle griglie dei controlli interni del Rapporto sui controlli interni			
Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile del procedimento e/o del responsabile del settore circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012			
Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento ( <i>nazionale e del Comune</i> )			
Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis L. n. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia			
Rotazione periodica del Responsabile del procedimento da parte del Responsabile del Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili			
Rotazione dei Responsabili di Settore, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture ( <i>art. 1, comma 10 L. n. 190/2012</i> ), tenuto conto della dotazione organica dell'ente, dell'assetto organizzativo e delle professionalità non sostituibili			
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale ( <i>art. 107, c. 1 del T.U.E.L.</i> )			
Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ( <i>come da P.T.T.I.</i> )			
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni			

MISURA	RISPETTATA	NON RISPETTATA MOTIVAZIONE	NOTE
Menzionare nel corpo dell'atto e nei contratti il rispetto dell'art 53 co 16ter Dlgs 165/2001 (I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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 a pena di nullità del contratto ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti)			
Aver rispettato il divieto di inserire in commissioni per l'accesso o selezione a pubblici impieghi anche con compiti di segreteria i soggetti condannati anche con sentenza non definitiva per i reati ex capo I titolo II codice penale			
Aver utilizzato per appalti sopra i 5000 euro esclusivamente sistemi telematici			
Report del n. dei contenziosi generati dagli atti emessi dal servizio			
Aver escluso dalle commissioni di gara dalle commissioni per la concessione di contributi dagli uffici preposti alla gestione finanziaria, agli appalti, alla erogazione di contributi i soggetti condannati anche con sentenza non definitiva per i reati ex capo I titolo II codice penale			
Aver inserito nel contratto di lavoro il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione verso soggetti destinatari di provvedimenti adottati o con cui si sono conclusi contratti con l'apporto decisionale del dipendente			
Procedete all'inizio dell'anno alla programmazione dei beni e dei servizi che intendete acquisire nell'anno in corso, anche al fine di individuare il fornitore secondo le modalità di legge			
Non aver fatto impegni se il titolo giuridico non è completo, non sono ammissibili impegni generici			
Aver inserito in tutte le determinazioni di contributi sovvenzioni sussidi e vantaggi economici i criteri e le modalità individuate ex ante dalla amministrazione ex art 26 co 1 dlgs 33/13 e gli altri elementi ex art 27 co 1 dlgs 33/13			

MISURA	RISPETTATA	NON RISPETTATA MOTIVAZIONE	NOTE
Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dipendente ( <i>art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001</i> )			
Rispetto delle previsioni normative di settore			
Rispetto dei termini			
RISPETTO DELLE MISURE OBBLIGATORIE E DI QUELLE ULTERIORI DEL PTPCT 2024/26 PER LE AREE A RISCHIO DI PROPRIA COMPETENZA			
Recupero delle morosità o congrua motivazione delle ragioni del mancato introito			
Indicazione in atti del rispetto delle previsioni normative in materia di incarichi e di nomine, con particolare riguardo al rispetto del tetto di spesa, alla redazione del piano degli incarichi, all' acquisizione del parere del revisore, alla adozione di procedure selettive ad evidenza pubblica, alla specifica pubblicazione degli atti, al rispetto delle norme in materia di ineleggibilità, incandidabilità incompatibilità ed inconfiribilità			

**Data** \_\_\_\_\_

**Il Dirigente del Settore**

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione**