

Allegato 2 SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



COMUNE DI EBOLI

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
DEL
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024-2026

INDICE

1. PREMESSA
2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE
3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
5. REFERENTI E OBBLIGHI INFORMATIVI
6. LE AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO
7. APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO
8. MONITORAGGIO
9. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE
10. AGGIORNAMENTO MAPPATURA DEI PROCESSI
11. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI
12. INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA (PANTOUFLAGE)
13. FORMAZIONE
14. PNRR E CONTRATTI PUBBLICI
15. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE
16. LA TRASPARENZA
17. RUOLO DEGLI OIV/NUCLEI DI VALUTAZIONE
18. ALLEGATI

1. PREMESSA

I temi dell'integrità dei comportamenti, della semplificazione e accelerazione, della trasparenza delle pubbliche amministrazioni assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto e sicuro utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di adeguate misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

Con l'approvazione poi del D.L. 9 giugno 2021 poi sono state introdotte misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Tra queste, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento di programmazione integrata.

In tale contesto, la presente sezione dei rischi corruttivi e trasparenza si pone quale strumento cardine di collegamento fra la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza, la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei dipendenti e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Sul punto la disciplina tracciata dall'ANAC ha un ruolo determinante, con particolare riferimento agli ultimi tre provvedimenti, 1) la deliberazione del Consiglio ANAC del 16 luglio 2021, che in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che hanno interessato i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha fornito un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale, mediante la pubblicazione di tabelle riepilogative, 2) la delibera del Consiglio dell'Autorità del 02/02/2022, con la quale sono stati approvati orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza anno 2022, gli indirizzi ed i suggerimenti sono stati declinati su base territoriale, ed infine 3) la delibera dell'Autorità n. 7 del 17/01/2023 di approvazione del PNA 2022/2024 e relativi allegati.

Da ultimo l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha recentemente ratificato con la **delibera n. 605 del 19/12/2023** l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, focalizzandosi esclusivamente sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle **modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti** entrate in vigore lo scorso **1° gennaio**.

La scelta dell'**Autorità Nazionale Anticorruzione** è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio;

E' stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate;

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse;

Le nuove direttive rappresentano un passo significativo verso la modernizzazione e l'efficienza nella gestione dei contratti pubblici, promuovendo la trasparenza e riducendo i rischi di malamministrazione.

Tutti i suddetti provvedimenti confermano la procedura di approvazione da parte della Giunta Comunale, previa eventuale consultazione pubblica da parte di cittadini, imprese, associazioni di categoria ed altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite pubblicazione sul sito web comunale, al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti.

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

I **soggetti coinvolti** nella strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in ambito nazionale e locale, non mutano rispetto alla disciplina dell'autonomo PTPCT degli scorsi anni. Per il dettaglio si rinvia pertanto al precedente PTPCT 2023/2025.

Ciò che muta è l'approccio metodologico, soprattutto in **ambito locale**, dove i soggetti che contribuiscono alla predisposizione di tale sezione, e del PIAO in generale, devono necessariamente improntare la loro attività ad una maggiore collaborazione ed integrazione, nella logica del raggiungimento degli obiettivi di performance e del miglioramento complessivo della qualità dell'agire.

Pertanto:

- **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:** Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha un ruolo centrale e fondamentale nell'ambito della normativa specifica. La L. 190/2012 stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione venga individuato dall'organo di indirizzo politico tra i dirigenti di ruolo in servizio. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione. La legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia individuato nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione. Con decreto sindacale prot. n. 40509 del 21.09.2023 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale, dott. Lucio Pisano, insediatosi al Comune di Eboli in data 01/09/2023. Questo criterio è volto ad assicurare che l'RPCT sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con un'adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa che ne assicura la stabilità della posizione. In particolare, al RPCT, in condizioni di indipendenza e di garanzia, ulteriormente rafforzate dal D. Lgs. 97/2016, sono assegnate dalla Legge le seguenti competenze: a) elabora il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti annuali e lo propone alla Giunta Comunale per la relativa l'approvazione, che deve aver luogo entro il 31 gennaio di ogni anno; b) comunica annualmente all'intera struttura organizzativa il PTPCT approvato; c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano, proponendone le eventuali modifiche, qualora necessario; d) organizza, di concerto con i Dirigenti, l'attività di formazione del personale sulle tematiche della Legalità e della Trasparenza, proponendo il relativo piano annuale di formazione; e) predispose la relazione annuale sull'attività svolta secondo le indicazioni stabilite dall'A.N.A.C., sentiti i dirigenti dell'Ente; f) sottopone la relazione sull'attività svolta al controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione, anche ai fini della valutazione dei dirigenti; g) quando richiesto, interloquisce con ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza; h) riesamina le istanze di accesso civico a termini di legge; i) segnala all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i responsabili competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica di concerto con i responsabili l'efficace attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il ruolo trasversale del RPCT all'interno dell'Amministrazione è ribadito nel PNA 2022, che riconosce allo stesso un'azione di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella verifica di idoneità di tale sistema al contenimento di fenomeni di cattiva amministrazione. L'RPCT predispose il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'Ente; programma le attività utili a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza; svolge attività di monitoraggio sull'effettiva ed adeguata attuazione di quanto programmato. Lo stesso svolge, inoltre, attività di collegamento con le altre sezioni del PIAO, in particolare con la performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR. I risultati dell'attività svolta, compresi gli esiti dei monitoraggi e

di rendicontazione finale relativi alla sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale pubblicata sul Sito Istituzionale dell’Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno. La relazione è trasmessa al Nucleo di Valutazione e all’organo di indirizzo con le informazioni e i documenti eventualmente richiesti.

Come sottolineato con nota prot. n. 8147 del 21/02/2023, l’ANAC ha più volte ribadito, in ultimo nel recente PNA 2022, che, considerati i delicati compiti che spettano al RPCT, “è auspicabile che l’organo di indirizzo assicuri al soggetto individuato quale RPCT legittimazione ed autorevolezza anche attraverso una serie di azioni ed indicazioni strategiche”, e tra queste “laddove possibile, è opportuno che l’organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con adeguato personale, risorse strumentali e finanziarie”; inoltre “l’organo di indirizzo è tenuto ... ad assicurare che lo stesso disponga poteri idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”.

Al momento il RPCT non è dotato di alcun supporto; solo per le funzioni di controllo interno si avvale della componente operativa “Audit” a supporto dell’attività di controllo, composta dalla sig.ra Lucia Carpigiani e Ciro Domenici dell’Area AA.GG – Personale, dall’Arch. Maria Rosaria Ciao, dall’ing. Alfredo Paraggio e dall’arch. Anita Cataldo dell’Area.Sviluppo Economico , Suap e Patrimonio.

- **Organi di indirizzo politico:** L’ANAC ha più volte rimarcato, ribadendolo anche nel PNA 2022, il ridotto coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione dei PTPCT. E' pur vero che, alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo politico dispongono di rilevanti competenze in materia, quali la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (competenza attribuita al Sindaco), la formale approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei relativi aggiornamenti annuali (competenza attribuita alla Giunta Comunale), all’interno del quale sono anche definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La Giunta Comunale riceve altresì la relazione annuale del RPCT che dà conto dell’attività svolta e delle eventuali criticità e disfunzioni riscontrate nell’attuazione delle misure di prevenzione/contrasto dei fenomeni corruttivi previste nel PTPCT. La Giunta Comunale garantisce altresì il raccordo fra le previsioni del PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, traducendo le misure previste nel PTPCT in specifici obiettivi gestionali assegnati ai competenti Dirigenti (e a cascata a tutta la struttura organizzativa) con il Piano della Performance.
- **Nucleo di Valutazione:** Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall’art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all’art. 6. Il Nucleo di valutazione valida la relazione sulle performance, di cui all’art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propone all’organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009). La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Il Nucleo di Valutazione, o gli organismi analoghi deputati alla misurazione e valutazione della performance, è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del Nucleo di Valutazione concernente l’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009. Le modifiche che il D.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo di Valutazione, o organismi analoghi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l’ANAC. Ai sensi dell’art.3 del vigente

Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione del Comune di Eboli approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 70 del 05/04/2022 “Il Nucleo di Valutazione monitora il sistema complessivo di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli, elaborando proposte ove necessario, ed una relazione annuale sullo stato dello stesso. Svolge, inoltre, in piena autonomia le seguenti attività: 1.1 esprime parere obbligatorio sulla metodologia per la redazione del Piano della Performance; 1.2 supporta la Giunta Comunale nell’attività di elaborazione del Piano della Performance/PDO; 1.3 se richiesto, supporta i responsabili nelle loro attività di pianificazione e rendicontazione; 1.4 esprime parere obbligatorio e vincolante sul sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, dei responsabili apicali con funzioni dirigenziali e dei dipendenti e ne cura gli aggiornamenti periodici, comprese le modalità di svolgimento delle procedure di conciliazione; 1.5 supporta la Giunta Comunale nella graduazione e pesatura delle posizioni organizzative; 1.6 partecipa alla fase di monitoraggio e verifica intermedia sul grado di raggiungimento degli obiettivi, informando la Giunta sull’andamento della gestione; 1.7 provvede alla misurazione e valutazione della performance organizzativa dell’ente nel suo complesso e delle unità organizzative di livello apicale; 1.8 propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di Area apicali e l’attribuzione ad essi della retribuzione di risultato, nel rispetto delle disposizioni previste dal CCNL e del sistema di valutazione della performance individuale vigente nell’ente; 1.9 valida la Relazione sulla performance dell’ente, ai fini della rendicontazione, assicurandone la visibilità con la pubblicazione sul sito internet dell’amministrazione; 3 1.10 garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale nonché dell’utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/09, dai CCNL, e dai regolamenti interni dell’ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità; 1.11 attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità; 1.12 supporta l’organo di indirizzo nella predisposizione e analisi degli obiettivi strategici, verificandone la congruità e monitorandone il raggiungimento; 1.13 supporta l’ufficio finanziario nel controllo di gestione; 1.14 espleta ogni ulteriore funzione attribuita direttamente dalla legge.

Importante compito è la verifica della coerenza tra il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e gli obiettivi stabiliti nelle altre sezioni di programmazione strategico-gestionale del PIAO; in sede di monitoraggio (sezione 4 del PIAO) verifica la coerenza della Sezione Organizzazione e capitale umano (sezione 3 del PIAO) con gli obiettivi di performance (sezione 2.2 del PIAO); riceve e gestisce le segnalazioni su eventuali disfunzioni inerenti l’attuazione delle misure, suggerendo rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Il Nucleo in forma collegiale è composto da tre membri esterni all’Amministrazione Comunale di cui uno, designato dal Sindaco nell’atto di nomina, svolge le funzioni di Presidente. Tutte le informazioni relative al Nucleo di Valutazione sono pubblicate in Amministrazione Trasparente – Personale – OIV e in Controlli e rilievi sull’amministrazione – Organismi

- **Responsabili di Area ad Elevata Qualificazione** : Gli 11 Responsabili di Area E.Q., oltre al Segretario Generale, in servizio attualmente presso l’Ente, in quanto responsabili degli uffici e dei servizi ricadenti nei settori di rispettiva competenza: – partecipano attivamente all’analisi dei rischi; – propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza; – assicurano l’attuazione delle misure previste dal presente piano nei processi di propria competenza; – promuovono l’attività di prevenzione tra i propri collaboratori; - provvedono a monitorare le attività individuate dal presente piano come a più alto rischio di corruzione e a indicare in quali procedimenti si palesano criticità, proponendo le necessarie azioni correttive; - garantiscono un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito web del Comune di Eboli, tenendo presente che i dati trasmessi devono garantire l’integrità ed il costante aggiornamento, devono soddisfare le caratteristiche di completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità nonché conformità ai documenti originali. La condivisione del presente Piano, sia nella fase di predisposizione che in quella di attuazione, avviene periodicamente anche attraverso la partecipazione dei Responsabili E.Q. alla Conferenza di Direzione, convocata dal Segretario Generale. Semestralmente i Responsabili di Area

E.Q. sono tenuti a rendicontare al RPCT l'attuazione delle misure preventive adottate dal Piano, mediante la compilazione di un'apposita griglia di rilevazione, i cui contenuti sono riportati nel paragrafo relativo al monitoraggio, nonché a presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i dati e le informazioni da questi richiesti ai fini della predisposizione della relazione annuale dell'attività svolta; gli stessi provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare semestralmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel merito del monitoraggio. Ciascun Responsabile di Area E.Q. propone al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, gli argomenti e temi da inserire nel piano annuale di formazione del personale del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere: – le materie oggetto di formazione; – i dipendenti, i funzionari, i responsabili di area E.Q. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate; – il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione. I Responsabili di Area E.Q. hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo; procedono, di norma, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 36/2023 e successive modificazioni ed integrazioni; redigono la programmazione pluriennale delle forniture dei beni e servizi e lavori, che costituisce parte integrante del Documento Unico di Programmazione (DUP). Sono fatte salve le forniture, i servizi e i lavori dichiarati urgenti con idonea motivazione. I Responsabili di Area E.Q. sono responsabili, ciascuno nel proprio ambito di competenza, della pubblicazione e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme sulla trasparenza ed accesso agli atti; ogni Responsabile di Area E.Q. nomina un referente in tema di attuazione delle misure, anche con particolare riferimento all'attuazione del "sistema della trasparenza". Inoltre, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, nomina un referente che, coordinandosi con l'ufficio dei controlli interni, collabori con il RPCT in tema di controlli successivi sugli atti, fornendo i dati e le informazioni richiesti. Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (l'art. 33 - ter, comma 2, del decreto legge n. 179/2012 inserito dalla legge di conversione n.221/2012), il soggetto **Responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA)** dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è individuato con decreto sindacale prot. n. 52482 del 24.11.2020 nel Responsabile dell'Area ing. Cerruti Gaetano.

- **Conferenza di Direzione:** La Conferenza di Direzione è disciplinata dall'articolo 32 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. I dirigenti responsabili costituiscono la conferenza di direzione che è coordinata, convocata e presieduta dal segretario generale in assenza della figura del direttore generale. Le attività di segreteria saranno assolve dalla direzione generale. La conferenza di direzione si riunisce su richiesta del segretario generale o di almeno due dirigenti responsabili per decidere: - la individuazione delle posizioni organizzative nell'ambito dei settori di *line* individuati dalla macrostruttura e disciplinati nel presente capo; - la nomina e revoca dei responsabili di posizione organizzativa nei limiti normativi e di spesa previsti dall'ordinamento vigente e dalla contrattazione decentrata; - l'organizzazione del lavoro e di orario (di servizio, di lavoro, di apertura al pubblico), nell'ambito delle linee e dei criteri stabiliti in via generale; - l'attuazione delle politiche di valorizzazione e di sviluppo delle risorse umane con le modalità previste dall'ordinamento vigente e programmate dall'amministrazione, nei limiti di spesa per il personale consentiti e dei budget assegnati; - l'adozione degli atti di gestione del rapporto di lavoro aventi carattere eccezionale (concessione di aspettativa, autorizzazione per incarichi ed attività esterne per conto di terzi, parere su mobilità e trasformazione del rapporto di lavoro, ecc.); - in generale tutti gli atti di gestione che non esauriscono la loro portata nell'ambito della struttura specificamente assegnata a ciascun dirigente responsabile.
- **Struttura di supporto:** in assenza di specifica struttura assegnata al RPCT, con nota prot 8641 del 23/02/2023 sono stati individuati il Responsabile AA.GG. e Personale, dott.ssa Caterina Iorio, ed il

Responsabile dell'Area Finanziaria, rag. Cosimo Marmora, quali responsabili della redazione delle diverse sezioni del PIAO, ed a supporto del RPCT, ai quali tutti di referenti dovranno rapportarsi e garantire la collaborazione per la finalità in questione. A seguito del trasferimento della dott.ssa Iorio ad altra Amministrazione sarà individuato un altro responsabile in sua sostituzione.

- **Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:** Tutto il personale dipendente ed i collaboratori, anche esterni, vengono coinvolti attivamente nel processo di prevenzione della corruzione, partecipano alla gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate: - collaborano con il RPCT e rispondono nei tempi previsti alle sue richieste; - adeguano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Eboli e si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale; - segnalano, anche secondo le modalità del whistleblowing, le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo; - partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza; - rispettano l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati. La violazione dei compiti sopra descritti è fonte di responsabilità disciplinare: pertanto, il dipendente ed i collaboratori che violano o non osservano le misure di prevenzione descritte nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO incorrono in un illecito disciplinare
- **Responsabile della protezione dei dati personali** con provvedimento sindacale prot. n. 41862 del 14/09/2022 è stato incaricato il dott. Paolo Tiberi, della società SI.NET di Milano, col compito di assicurare la gestione corretta dei dati personali;
- **Datore di lavoro per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro**, con decreto sindacale prot. n. 57814 del 15/12/2022 è stato confermato l'ing. Cosimo Polito;
- **Responsabile transizione digitale:** individuato con decreto sindacale l'ing. Cosimo Polito, col compito nello specifico di fornire utili suggerimenti e supportare, tra l'altro, per l'implementazione di procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione dei rischi, garantendo in tal senso una collaborazione trasversale;
- **Ufficio controlli interni :** Il contrasto alla corruzione avviene anche attraverso il raccordo tra le attività svolte dal RPCT e l'Ufficio preposto ai controlli interni: le sue attività concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. Nel Comune di Eboli l'ufficio dei controlli interni svolge i seguenti compiti: presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché dei controlli successivi sugli atti. Attualmente sono componenti del Gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti i dipendenti comunali Lucia Carpigiani, Anita Cataldo, Maria Rosaria Ciao e Alfredo Paraggio, mentre con funzioni di segretario verbalizzante il dipendente Ciro Domenici. I risultati dei controlli, correlati ai monitoraggi sull'attuazione delle misure, sono utili a far emergere le criticità di processi particolarmente complessi o a rischio corruttivo e a riprogrammare gli interventi di prevenzione della corruzione. Nel prossimo triennio, come azione di rafforzamento dei controlli interni, in correlazione con le attività di prevenzione dei rischi corruttivi, verranno messi in campo le seguenti azioni: - i controlli riguarderanno anche la corretta attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza (verifica della corretta compilazione della Sezione Amministrazione Trasparente); - gli accertamenti verranno svolti, con cadenza semestrale, sugli atti dei processi interessati dalle risorse del PNRR e per le altre tipologie di atti.
- **Stakeholders:** L'ANAC ha più volte raccomandato di realizzare forme di consultazione, da pubblicizzare adeguatamente, al fine di sollecitare la società civile, in fase di formazione dei PTPCT, a formulare proposte e contributi, tenuto conto che uno dei principali obiettivi della legislazione in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è proprio quello di tutelare i diritti dei cittadini e di attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tale ottica, in fase di aggiornamento della presente

Sottosezione, il Comune di Eboli ha avviato una forma di consultazione aperta, finalizzata ad acquisire contributi e proposte di integrazione e/o modifica al PTPCT precedentemente approvato; con apposito avviso a firma del Segretario comunale, pubblicato sul sito web dell'Ente in data 12 dicembre 2023 prot.n.53859, tutti gli stakeholders, ovvero tutti i cittadini e le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti ed interessati, sono stati pertanto invitati a presentare eventuali osservazioni, contributi e proposte di modifica e/o integrazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023- 2025, entro la data del 12 gennaio 2024, utilizzando la modulistica allegata al medesimo avviso. Nel termine assegnato non è risultata pervenuta all'Ente alcuna osservazione, contributo e proposte di modifica e/o integrazione del Piano.

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il termine ultimo per l'approvazione del Piano Anticorruzione 2024/2026, è stato oggetto di diverse pronunce da parte del legislatore e dell'Anac, creando non poca confusione anche con riferimento all'obbligo di adozione di autonomo documento aggiuntivo rispetto alla specifica sezione del PIAO.

Il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 81/2021 (introduttivo del PIAO), ha individuato gli adempimenti assorbiti nel PIAO, stabilendo che il PTPCT troverà collocazione nella sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza";

L'art. 8 del DM 132/2023, dopo aver evidenziato che il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, dispone che **in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione**, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 dello stesso decreto, è **differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci**.

L'art. 7 comma 1 del DM 132/2022 dispone " Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ne consegue, vista la proroga per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 al 15 marzo 2024, che il termine ultimo per l'approvazione in Giunta del PIAO 2024-2026 è differito al 15 aprile 2024.

Con Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dello scorso 10 gennaio 2024 è stato precisato che è fissato al 31 gennaio 2024 il termine per le pubbliche amministrazione per la predisposizione e pubblicazione del piano anticorruzione 2024-2026. Questa deve avvenire nell'ambito dell'adozione del PIAO, il Piano integrato di attività e organizzazione.

E' tuttavia stato opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023. Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Si reputa, pertanto, opportuno approvare la sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO salvo poi ricomprenderla nel PIAO che dovrà essere approvato entro il 15 aprile p.v..

L'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nel suo parere positivo n.506 del 17/02/2022, sullo schema del D.P.R., dopo aver sollevato qualche perplessità sullo strumento della delegificazione impropria, si era soffermata sull'obiettivo dichiarato della semplificazione, sottolineandone alcune criticità.

In particolare, per ciò che può interessare in questa fase, aveva rilevato che la normativa sul PIAO "*sembra concentrarsi sulla aggregazione degli strumenti vigenti ma non sembra invece considerare le esigenze nuove che possono porsi per l'amministrazione del futuro: in primis, ad esempio, quella di identificare in concreto gli*

adempimenti imposti dal PNRR e di pianificare operativamente, amministrazione per amministrazione, la loro esecuzione”.

Inoltre aveva evidenziato che per costituire uno strumento unitario realmente “integrato”, che avesse come destinatari i cittadini e le imprese che fruiscono dei servizi pubblici, ci vuole del tempo, e la “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, la valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, progressivamente e gradualmente: “sarebbe velleitario e poco realistico pensare che a ciò basti la sola aggregazione dei sottopiani nel PIAO”.

Sottolineava pertanto, nell’ambito di tale processo graduale, l’importanza del monitoraggio e della formazione, che poi sono individuate come due autonome sotto-sezioni del PIAO. Le amministrazioni sono chiamate a un compito che, al di là della previsione normativa di stile, “con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente” (art. 6, co.8, della L. n. 113/21), non potrà essere attuato nell’immediatezza. E’ necessario invece supporre “la disponibilità di un capitale umano di competenze e di ambienti anche organizzativi che la stessa L. 131/21 prevede debbano essere attrezzati all’interno e in esito ad altri processi di riforma i cui tempi non coincidono con quelli previsti per l’adozione del PIAO... (che) sembra chiamato a farsi punto di avvio delle innovazioni per il miglioramento dell’azione e dell’organizzazione amministrativa anziché proporsi quale loro punto di caduta”.

Già con nota prot. n. 8641 del 23/02/2023 il RPCT aveva avviato il procedimento, chiedendo di partecipare alla fase di redazione e adozione del PIAO, ivi inclusa la revisione/aggiornamento del catalogo dei processi organizzativi dell’Ente, la identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, la progettazione delle misure per il trattamento del rischio, il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure, la programmazione dell’attuazione della trasparenza, invitando i Responsabili di Area/Referenti a fornire riflessioni e/o integrazioni per le parti di rispettiva competenza. Mentre con nota prot. n. 5818 del 07/02/2023 il RPCT aveva invitato l’Amministrazione a definire gli obiettivi generali programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, ad elaborare gli obiettivi di valore pubblico intesi come incremento del benessere economico, sociale, ambientale, equo e sostenibile. Analoghi input saranno impartiti per l’anno in corso.

Lo scorso anno l’apporto è stato piuttosto marginale probabilmente per una certa diffidenza rispetto all’utilità di tali strumenti, a conferma delle riflessioni del Consiglio di Stato relativamente al percorso necessariamente graduale.

Nessun referente delle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare, aveva trasmesso al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l’individuazione o l’integrazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, nè le concrete misure organizzative da implementare o nuove da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Con nota prot. n. 53859 del 12/12/2024 il RPCT ha provveduto a pubblicare apposito avviso di consultazione pubblica all’Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell’Ente, sollecitando chiunque fosse interessato a fornire suggerimenti, proposte modificative o integrative al Piano vigente.

La consultazione è stata effettuata in relazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025, quale documento su cui individuare le linee di azione strutturate per formulare eventuali osservazioni e/o proposte di miglioramento per il futuro.

La finalità dell’avviso è stata quella di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, in fase di aggiornamento del proprio Piano, avvalendosi di forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. L’avviso infatti è stato rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nell’ambito del Comune di Eboli, al fine di consentire loro di formulare osservazioni/proposte finalizzate a una migliore individuazione delle misure per prevenire la corruzione, di cui il Comune di Eboli potrà tenere conto in sede di stesura dell’aggiornamento del Piano.

Nell’intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti portatori d’interesse sono invitati a presentare contributi attraverso il modello allegato che dovrà essere compilato in tutte le sue parti, allegando copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Tutti i soggetti interessati (persone fisiche, giuridiche, associazioni e degli stakeholder) hanno avuto la possibilità di inviare al Comune proposte, suggerimenti ed osservazioni entro le ore 12:00 del **12 GENNAIO 2024**, mediante consegna a mano presso l’Ufficio protocollo, posta certificata all’indirizzo PEC comune@pec.comune.eboli.sa.it o mediante email all’indirizzo segretario@comune.eboli.sa.it.

La consultazione pubblica è stata effettuata mediante pubblicazione all’Albo Pretorio on-line e sul sito web comunale, dal 12 dicembre 2023 al 12 gennaio 2024.

Ad esito della partecipazione pubblica non è pervenuta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nessuna osservazione sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 segno di una significativa diffidenza rispetto all'utilità di tali strumenti, a conferma delle riflessioni del Consiglio di Stato relativamente al percorso necessariamente graduale.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Come evidenziato nel PNA 2023, l'analisi del contesto esterno ed interno, oltre ad essere la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo, diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Analisi del contesto esterno

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune.

Nell'analizzare il contesto esterno e partendo dalle variabili storiche e territoriali bisogna evidenziare innanzitutto che Eboli è uno dei centri più importanti della Piana del Sele, il cui primo insediamento risale al neolitico e che vanta una storia che passa attraverso venticinque secoli di ininterrotta presenza umana e costituisce un centro di forte interesse turistico e archeologico.

Ha avuto un ruolo di prim'ordine nella Campania Antica.

Eboli è un Comune ubicato nella piana del fiume Sele, con una popolazione di circa 40.000 abitanti.

Il Comune ha un territorio di 137,47 km quadrati, terzo per estensione nella Regione Campania e primo nella Provincia di Salerno. Il territorio ricomprende circa 9 Km di fascia costiera, un sistema ambientale caratterizzato dalla presenza di ecosistemi di grande valore naturalistico e storico-culturale e si estende per circa il 16% dell'intero territorio. Esso comprende le aree di spiaggia e le dune con la maestosa pineta antropica che costituisce habitat e luogo di rifugio privilegiato per la fauna autoctona.

Sino agli anni '70, ancora visibili erano gli agglomerati edilizi delle frazioni, che non si notano per la consistente attività edilizia sviluppatasi a seguito del varo del piano regolatore generale.

Il Comune di Eboli sorge su di una vasta area fra i monti Picentini e il litorale, in prossimità del fiume Sele. Confina a nord con Olevano sul Tusciano, a ovest con Battipaglia, a nord-est con Campagna, a est con Serre e Albanella e a sud-est con Capaccio-Paestum, si compone, oltre che dal capoluogo omonimo, anche dalle frazioni di: Santa Cecilia, Campolongo, Cioffi, Corno d'Oro, Casarsa, Sant'Andrea, Boscariello, Prato e San Nicola Varco.

Il territorio è prossimo al parco dei monti Picentini, un complesso naturalistico che racchiude il bacino idrografico più importante del mezzogiorno. Sulla collina di San Donato, inserita nella catena dei monti Picentini, a 4 Km. dal centro città, è situato il parco naturale di San Donato, che si estende per circa 25 ha sul territorio comunale.

La maggioranza degli abitanti trae reddito dal settore economico terziario. L'agricoltura, di tipo intensivo, esercitata anche in serra, riveste una certa importanza per elezione pedologica e per le diverse attività colturali, aggiornate costantemente.

Sul territorio si registra la presenza di imprese operanti soprattutto nel campo della logistica e della trasformazione dei prodotti agricoli. Si registra inoltre la presenza di numerosi caseifici, grazie all'allevamento di bufali e bovini tipici della Piana del Sele.

Il commercio, in sede fissa, conta oltre 900 unità operative.

L'andamento demografico registra una leggera diminuzione della popolazione residente che al 31/12/2022 è di 37.548 .

L'analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un

amministratore pubblico atteso che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune ed è utile ad orientare le politiche pubbliche.

La popolazione complessiva è così suddivisa per fascia di età:

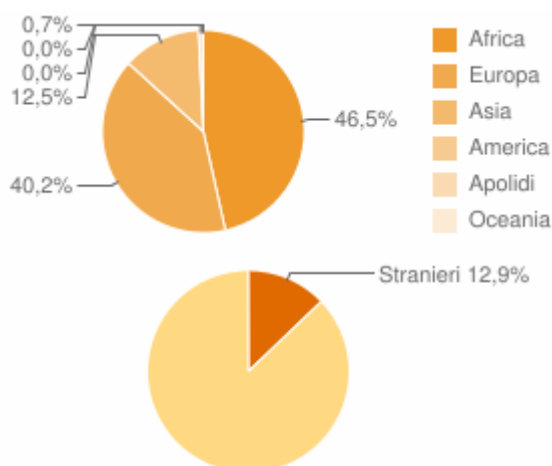
Analisi demografica

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 38414
1.1.2 – Popolazione residente al 31/12/2022 (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 37594
Di cui :	maschi	n. 18542
	femmine	n. 19052
nuclei familiari		n. 14737
comunità/convivenze		n. 14
1.1.3 – Popolazione all'1.1. 2022 (penultimo anno precedente)		n. 37908
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 291	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 374	
saldo naturale		n. -83
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 589	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 820	
saldo migratorio		n. -231
1.1.8 – Popolazione al 31.12. 2022 (penultimo anno precedente) di cui		n. 37594
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 2255
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 2928
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 6182
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 19021
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 7208

- Fonte DUP 2024 2026

Il significativo flusso immigratorio , con una percentuale di cittadini stranieri che rappresentano il 12,9% della popolazione, fa di Eboli il secondo Comune della Provincia di Salerno con la più alta percentuale di cittadini stranieri.

Gli stranieri residenti a Eboli infatti al 1° gennaio 2023 sono **4.849** così distinti per provenienza:



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 36,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (27,6%) e dall'**India** (7,2%).

Il profilo economico

Le attività presenti, suddivise per sezione di attività economica sul territorio comunale, sono:

Sezione di attività	Numero contribuenti IVA
Agricoltura, silvicoltura e pesca	506
Estrazione di minerali da cave e miniere	2
Attività manifatturiere	165
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	7
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti e risanamento	7
Costruzioni	169
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	635
Trasporto e magazzinaggio	68
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	197
Servizi di informazione e comunicazione	35
Attività finanziarie e assicurative	18
Attività immobiliari	54
Attività professionali, scientifiche e tecniche	188
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	58
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	1
Istruzione	16
Sanità e assistenza sociale	71
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	46
Altre attività di servizi	42
Attività di famiglie e convivenze	1
Totale	2.286

- Fonte DUP 2024 2026

Analisi influenza criminale

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione comunale di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Per lo svolgimento di tale analisi, ci si è avvalsi dei dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso nel periodo luglio 2018 – dicembre 2019, presentata in data 24 novembre 2020;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2022), presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento;
- Relazione del Presidente della Corte di Appello di Salerno sull'amministrazione della giustizia - anno 2023, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023.

Attraverso l'analisi di alcune operazioni di polizia giudiziaria che sono state eseguite, unitamente al monitoraggio operato dai Gruppi Interforze presso le Prefetture campane emergono evidenti elementi rivelatori

che confermano il radicamento del fenomeno cammorristico nel territorio regionale. La Regione si appresta a vivere un singolare momento storico per la concentrazione di investimenti pubblici collegati alla realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso al Next Generation EU, il più cospicuo pacchetto di misure di stimolo all'economia, che impongono la necessità di efficaci controlli preventivi. La problematica è fra le priorità delle Autorità giudiziarie e prefetture campane, nonché degli Enti locali con la predisposizione di specifici protocolli. L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2022 e le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni nonché le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente anche la Campania.

Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU.

La Provincia di Salerno presenta una situazione generale, riferita alla criminalità organizzata, particolarmente disomogenea, con aspetti e peculiarità che variano in ragione della sensibile diversità geografica, storica, culturale, economica e sociale che connota le diverse zone della Provincia (Agro Nocerino-Sarnese, Valle dell'Irno, Costiera Amalfitana, capoluogo, Piana del Sele, Cilento, Vallo di Diano). Nel corso del 2023 non si sono registrati significativi cambiamenti sotto il profilo degli equilibri e dei principali interessi delittuosi dei sodalizi locali. Permangono importanti collegamenti con consorterie originarie del napoletano e del casertano, con le quali i clan salernitani condividono interessi e sinergie criminali.

Si può però affermare come, pur non registrandosi significativi cambiamenti negli assetti criminali le organizzazioni di maggior spessore, si stiano sviluppando più incisive iniziative di penetrazione del locale tessuto socio-politico-economico confermando la comunanza di interessi con la camorra partenopea e casertana. Le stesse sinergie sono riscontrate anche tra gruppi locali, specie nel caso in cui siano risultate funzionali ad una migliore gestione delle attività criminali. L'azione repressiva di Magistratura e forze di polizia da determinato, di fatto, un affievolimento dell'effettiva operatività criminale dei clan, ma nei vuoti di potere conseguenti alla predetta azione di contrasto, si sono inseriti gruppi criminali minori dediti al traffico di stupefacenti, estorsioni, usura, detenzione di armi, rapine e truffe ai danni delle associazioni e di enti pubblici.

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali dalla Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2022 si prende atto che “ Nel Comune di Eboli (SA), fino agli anni '90 sotto l'egemonia del *clan* MAIALE, le incisive attività di contrasto hanno prima disarticolato e poi impedito la ricostituzione di nuove organizzazioni in grado di imporre la propria *leadership* nel territorio. Oggi, nell'area ebolitana opererebbero piccoli gruppi criminali dediti prevalentemente allo spaccio di stupefacenti, alle estorsioni e ad altri reati predatori. Recenti attività investigative confermerebbero anche la presenza di sodalizi camorristici originari della provincia di Napoli dediti al riciclaggio di denaro e, più in generale, a reati economico-finanziari, come documentato nell'inchiesta conclusa dalla Guardia di finanza che, il 14 luglio 2022, ha eseguito un'ordinanza applicativa di misura cautelare, emessa dal Tribunale di Salerno, a carico di 7 persone accusate di evasione fiscale, emissione di fatture per operazioni inesistenti e autoriciclaggio, con l'aggravante di aver agevolato il *clan* MOCCIA di Afragola (NA). L'operazione, che ha permesso anche il sequestro preventivo di beni per un valore di circa 20 milioni di euro, ha fatto luce su un complesso sistema di frodi fiscali, attuate mediante società “cartiere”, nel commercio all'ingrosso di prodotti petroliferi in cui risultavano già coinvolti soggetti riconducibili ai MOCCIA.”

Si è assistito ad un incremento di procedimenti complessi per numero di imputati ed imputazioni, ed anche per la tipologia dei reati che vanno dalla criminalità economico-finanziaria al traffico di sostanze stupefacenti, rivelando una presenza consistente della criminalità organizzata.

In relazione alla criminalità organizzata di matrice etnica, particolarmente sensibile risulta la situazione che si registra nella fascia litoranea costiera che si estende a sud di Salerno fino alla cittadina di Agropoli, dove si concentrano le attività criminali di gruppi di soggetti provenienti dai Paesi dell'Est Europa e dell'Africa, dediti soprattutto allo sfruttamento della prostituzione, alla quale avviano proprie connazionali.

Altro fenomeno particolarmente rilevante risulta quello dello sfruttamento della manodopera agricola di cittadini est-europei ed africani presenti, in comunità di consistenza notevole, nell'entroterra della Piana del Sele. Si tratta del c.d. “caporalato”, molto esteso e posto in essere da organizzazioni di composizione variabile

costituite da cittadini italiani e stranieri, i quali lucrano in particolare sull'indotto costituito dai lavoratori agricoli stranieri. Particolarmente redditizia si è rilevata, infatti, per queste organizzazioni, la gestione di baraccopoli e tendopoli ove i lavoratori migranti alloggiano, in condizioni fatiscenti e precarie, nelle fasi del giorno in cui non sono impegnati al lavoro nei campi.

Risultano incrementate le attività di riciclaggio, sia per gli ingenti profitti derivanti dagli ingaggi connessi alle prestazioni fornite da ciascun componente della piramide del gioco ma anche indirettamente per le attività usuraie connesse al fenomeno della ludopatia.

I reati contro il patrimonio hanno registrato, a tratti, delle impennate, a causa della disgregazione del tessuto economico e sociale.

La riduzione del numero di registrazioni di procedimenti iscritti per reati di associazione camorristica, invece, dimostra che tale fenomeno criminale si è ridimensionato.

Cresce il numero di reati relativi sia al ciclo del cemento sia a quello dei rifiuti, mentre diminuiscono i reati ambientali complessivi.

Dalla Relazione sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2023 presentata dalla Presidente della Corte di Appello di Salerno, Iside RUSSO, il 28 gennaio 2023 si prende atto che "l'andamento della criminalità nella provincia di Salerno, nel periodo 1° luglio 2021 – 30 giugno 2022, elaborato sulla base dei dati inseriti nel Sistema Informativo Dati Interforze della Polizia di Stato operante nel territorio e dell'attività di contrasto svolta, nel medesimo arco temporale. Dall'esame dei dati statistici elaborati complessivamente dalla Polizia di Stato, si rileva un incremento di tutti i delitti in generale". In particolare circa il nostro territorio si evidenzia che "L'area ebolitana della piana del Sele, su cui fino agli anni '90 operava in piena egemonia il *clan Maiale* - depotenziato per diverso tempo, a seguito ad incisive operazioni di polizia, nonché in ragione dell'adesione di numerosi affiliati al programma di collaborazione con la giustizia – ha visto nel recente passato diversi tentativi di ricostituire un sodalizio criminale organizzato. Attualmente, il territorio di Eboli è tuttora interessato dall'operatività di piccoli gruppi criminali, spesso composti da soggetti già noti nell'ambito micro-delinquenziale locale, dediti prevalentemente allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai reati di tipo predatorio e ad estorsioni di basso profilo (c.d. "cavallo di ritorno").

Nella Piana del Sele connotata dalla presenza di importanti insediamenti produttivi nel settore agro alimentare "l'asset camorristico fuoriesce dall'aspetto violento e/o militare proprio delle organizzazioni di meno recente operatività per costituire parte integrante del tessuto socio-politico-economico, influenzandolo e determinandolo dal suo interno con una palese difficoltà di inquadramento investigativo e di ricondurlo alla fattispecie incriminatrice di cui all'art. 416-bis c.p.".

Ad Eboli sono diffuse le attività criminali legate all'estorsione, rapine, traffico di stupefacenti, riciclaggio ed usura.

Nel 2020 il Sindaco neo eletto, che aveva già amministrato la Città nel precedente quinquennio, ed al quale è stato contestato, tra gli altri, il reato di corruzione, è stato sottoposto alla misura cautelare degli arresti domiciliari. Con lo stesso provvedimento dell'autorità giudiziaria n. 3 dipendenti sono stati sottoposti alla misura cautelare dell'interdizione dai pubblici uffici per 12 mesi, ridotta a cinque mesi per due di loro nell'ambito di indagine per fatti di natura corruttiva in ambito urbanistico ed assunzioni. I reati contestati sono corruzione, abuso d'ufficio e turbativa d'asta. Sono stati avviati i conseguenti procedimenti disciplinari, attualmente sospesi in attesa degli esiti di quelli penali.

Dopo lo scioglimento del Consiglio comunale il Comune è stato amministrato da un commissario prefettizio che ha accompagnato la gestione dell'Ente fino alle elezioni di ottobre 2021.

Il Comune è stato poi interessato da altre indagini, ed alcuni amministratori coinvolti nella precedente esperienza politico-amministrativa e dipendenti comunali sono stati sottoposti ad indagini varie relative ad appalti pubblici (contestate turbata libertà degli incanti, falso materiale ed ideologico commesso dal pubblico ufficiale in atti pubblici). Per alcuni di tali procedimenti penali non risulta siano stati avviati i procedimenti disciplinari, non avendo sufficienti informazioni sui fatti contestati. Per altri risultano avviati e sospesi. Nel corso del 2023 sono pervenuti decreti di archiviazione per gran parte del personale inizialmente coinvolto, ridimensionando la portata iniziale delle indagini ed il risalto mediatico.

Con riferimento invece ai reati contestati al Sindaco sottoposto alla misura cautelare degli arresti domiciliari, occorre sottolineare che solo dopo circa un anno è stata revocata tale misura, mentre in data 23/07/2021 il

Tribunale di Salerno, con sentenza in primo grado 22911/2021 successivamente appellata, ha disposto la condanna per i reati di corruzione e abuso d'ufficio.

Risulta pervenuta nel 2023 sentenza di condanna della Corte dei conti Sezione di Appello per alcuni amministratori con riferimento ad una operazione di ricapitalizzazione di un società multiservizi interamente pubblica effettuata nel 2011.

Analisi del contesto interno

I dati vigenti relativi all'Amministrazione e alla struttura organizzativa sono i seguenti:

- Sindaco: Avv. Mario Conte
- Giunta: Gianmaria Sgritta (Vice Sindaco), Katia Cennamo, Antonio Corsetto, Vincenzo Consalvo, Nadia La Brocca, Salvatore Marisei e Lucilla Polito.
- Consiglio Comunale: Mario Conte (Sindaco), Antonio Alfano, Matteo Balestrieri, Cosimo Brenga (Presidente Consiglio Comunale), Damiano Capaccio, Damiano Cardiello, Sara Costantino, Cosimo Pio Di Benedetto, Camilla Candia, Walter Gaeta, Pierluigi Giarletta, Pierino Infante, Adolfo Lavorgna, Vito Maratea, Emilio Masala, Cosimo Massa, Cesare Moscariello, Cosimo Naponiello, Giuseppe Norma, Alessia Saveria Palma, Maria Rosaria Pierro, Filomena Rosamilia, Pasquale Ruocco, Francesco Squillante, Marianna Villecco.
- Segretario Generale: Lucio Pisano
- Responsabili di Area di Elevata Qualificazione : n. 11;
- Dipendenti comunali: n. 124 (dato aggiornato al 31 dicembre 2021).

La struttura organizzativa del Comune di Eboli è articolata in undici aree di Elevata Qualificazione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 sulla base della macrostruttura organizzativa approvata con delibera G. C. n. 105 del 19/5/2023, rettificata con delibera n.134 del 21/6/2023 e modificata nel funzionigramma con delibera n.197 del 05/10/2023, come di seguito indicato:

Damiano Bruno Area Servizi Demografici

dott.ssa Maria Grazia Caputo Area politiche sociali

ing. Gaetano Cerruti Area Lavori Pubblici e f.f. Area Urbanistica Edilizia

Ten. Col. Mario Dura Area Polizia Municipale

avv. Ernesta Iorio Area Avvocatura e Giudice di Pace

geom. Francesco Mandia Area Manutenzione

rag. Cosimo Marmora Area Finanze, Tributi e Coordinamento Piano di Zona

dott. Raffaele Monti Area Sviluppo economico , Suap e Patrimonio

ing. Cosimo Polito Area Ambiente , transizione ecologica e digitale

dott. Antonio Savi Area Affari Generali e Risorse Umane

Per ulteriore dettaglio sul funzionigramma si rinvia alle delibere sopra citate; a ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla apposita sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Generale, che svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area E.Q. e ne coordina l'attività. Inoltre è individuato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

PRESENZA DI SEDI PERIFERICHE

Il Comando Polizia Locale è ubicato in via Nazionale n. 88.

Sportello anagrafe distaccato presso Frazione S. Cecilia.

Cultura e Biblioteca ubicata presso Piazza San Francesco.

Uffici del Piano Sociale di Zona ubicati in via Umberto Nobile e presso la Casa del Pellegrino adiacente al Santuario SS. Cosimo e Damiano.

5. REFERENTI E OBBLIGHI INFORMATIVI

In considerazione delle dimensioni dell'ente, della complessità della materia e della necessità di garantire l'attuazione delle misure previste dal Piano attraverso l'azione sinergica di tutte le strutture comunali, sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione tutti i Responsabili di Area di E.Q.

Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili.

Tali funzionari dovranno collaborare con il Responsabile della prevenzione e trasparenza al fine di individuare i processi, identificare gli eventi rischiosi, analizzare e ponderare il rischio, individuare e programmare le misure, monitorare l'attuazione del Piano. Dovranno pertanto segnalare criticità riscontrate o inadempimenti dello stesso. E' preciso obbligo dei funzionari di tutti i settori dell'Ente provvedere ad un costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di **trasparenza** con sintetica relazione finale di ciascun settore sia al costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di **prevenzione della corruzione** con sintetica relazione finale di ciascun settore. Entrambe azioni finalizzate al monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

I referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al quale solo fanno capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla legge.

Il Piano, nel rispetto dei principi di collaborazione e di competenza, prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Elevata Qualificazione sulle varie strutture dell'ente alle quali agli stessi sono preposti. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. Attraverso l'introduzione ed il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i servizi, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'amministrazione.

6. LE AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849), è stato modificato il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, consolidando il ruolo assunto dalla Pubblica Amministrazione nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo. L'articolo 10 del d.lgs. 231/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., comunichino all'Unità d'Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia (UIF - agenzia antiriciclaggio italiana, costituita con particolari garanzie di autonomia e indipendenza all'interno della stessa Banca d'Italia) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Con provvedimento del 23 aprile 2018, la UIF ha elaborato specifiche istruzioni, precisando alcuni indicatori di anomalia rivolti alle Pubbliche Amministrazioni, tenute alla comunicazione all'Unità di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette.

Nell'attuale momento storico, la programmazione della prevenzione può dare un contributo fondamentale per evitare i rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Gli ambiti rispetto ai quali, ai sensi del già richiamato articolo 10, si applicano le disposizioni del decreto in narrativa, riguardano:

- i procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Patti di integrità / Protocolli di legalità

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio identificate nel presente piano anticorruzione e per certi aspetti, in modo ancora più specifico, con il "Patto di Integrità", ai sensi dell'art.1 comma 17 della legge 190/2012 elaborato sulla base di un'intesa sottoscritta con la Prefettura di Salerno ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.182 del 12/5/2016. Il Patto "reca un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamento eticamente adeguati per tutti i concorrenti".

Il Patto d'Integrità del Comune di Eboli, che si intende parte sostanziale del presente Piano, stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Eboli e dei partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione dei contratti e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Il Patto è strumento integrativo del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, e deve essere sottoscritto dai partecipanti alle gare per l'affidamento di lavoro, servizi e forniture, in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma XVII, della Legge 190/2012. Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"

In merito al Protocollo di legalità occorre procedere, in tempi brevi, a richiedere la sottoscrizione alla competente Prefettura di un nuovo "Protocollo d'intesa ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori ,servizi e forniture" atteso che quello stipulato il 9/10/2009 , come ritenuto dalla stessa Prefettura di Salerno con nota dell'8/9/2023 prot.126291, assunta agli atti in data 11/9/2023 prot.n.38115, *"non appare più in linea con gli interventi legislativi che , nel corso degli anni, hanno modificato l'intero sistema dei controlli antimafia. Invero, da un esame attualizzato del protocollo, alla luce delle suddette modifiche , le prescrizioni in esso contenute appaiono essere inglobate in precisi articoli contenuti, tra l'altro, nel codice antimafia (D.Lgs.n.159/2011), nella delibera ANAC n.72/2013 ed infine , in prescrizioni contenute nel Codice degli appalti (D.Lgs.n.50/2016)"*.

Il Responsabile delle procedure sopra indicate pertanto sono tenuti, in attuazione della predetta normativa, a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio.

7. APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Il mutato quadro normativo comporta, diversamente rispetto al passato, che le strategie di prevenzione della corruzione non si concretizzano in un autonomo PTPCT, ma in una sezione del PIAO chiamata ad integrarsi con gli altri strumenti di programmazione.

Obiettivo primario della sezione rimane garantire nel tempo all'amministrazione comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi di malaffare che possono comportare anche danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

Nel presente Piano si cerca di valorizzare la collaborazione dell'intera struttura, con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, e agli organi di controllo.

8. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal presente PTPCT avrà luogo sia direttamente ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia tramite un sistema di reportistica al RPCT da parte dei soggetti obbligati all'applicazione delle misure.

Il Responsabile della prevenzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il monitoraggio delle singole attività oggetto del Piano viene effettuato innanzitutto dalle singole Aree a cura dei Responsabili di Area E.Q.. Riguarda sia l'attuazione delle misure che la valutazione della loro idoneità. I singoli Responsabili trasmettono al Responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative (autovalutazione).

Il RPCT effettuerà altresì un monitoraggio semestrale in fase di effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in qualità di Presidente della struttura di Audit appositamente prevista dal vigente Regolamento sui controlli interni; il controllo sugli atti amministrativi estratti a campione avrà luogo anche sotto il profilo dell'applicazione delle misure previste dal presente PTPCT, riferendone nei relativi verbali.

Il RPCT potrà altresì effettuare ulteriori controlli a campione, specie con riferimento alle attività maggiormente esposte a rischio corruttivo (con livello di rischio valutato alto).

Il Responsabile della prevenzione effettua inoltre un monitoraggio di secondo livello con cadenza annuale, limitato ai processi maggiormente a rischio o a quelli oggetto di specifica segnalazione. Con riferimento alle modalità di verifica potrà acquisire informazioni, documenti, effettuare accertamenti, incontri o confronti. Stante il necessario collegamento tra la fase dei controlli interni, la trasparenza e la prevenzione della corruzione, la verifica successiva degli atti o il monitoraggio della trasparenza potranno indirizzare il monitoraggio in questione.

Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale.

I Responsabili di Area E.Q. monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio corruzione, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili di Area E.Q. garantiscono in ogni caso:

- rispetto dei tempi procedurali relativamente alle attività di competenza;
- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 ed acquisite razione officii;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti e dei processi con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- predisposizione modulistica adeguata e relativa pubblicazione;
- utilizzo MEPA e CONSIP per gli acquisti;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- motivazione adeguata ed articolata quanto maggiore è il margine di discrezionalità dell'atto;
- predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- laddove non è possibile assicurare la rotazione del personale, rotazione nell'assegnazione dei procedimenti a maggiore rischio corruzione.
- costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza con sintetica relazione finale;
- costante monitoraggio del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di prevenzione della corruzione con sintetica relazione finale.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, come obiettivi e indicatori.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica di norma con cadenza semestrale, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Il monitoraggio sul funzionamento dell'intero strumento unico di programmazione (PIAO) è una fase fondamentale, che trova collocazione nell'apposita sezione, cui si rinvia, dove è stato configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

L'obiettivo dell'Ente per il triennio in oggetto è la revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di renderlo maggiormente efficace e rispondente ad un quadro organizzativo e di processo in continua evoluzione. L'attività dovrà essere orientata non solo alla mera verifica degli adempimenti formali e documentali ma ad una valutazione accurata e consapevole dello stato di attuazione delle misure, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici, in grado di far emergere le difficoltà/ criticità riscontrate nella fase di attuazione delle stesse in un'ottica di continuo e proficuo inter-scambio fra tutte le figure coinvolte nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo (Responsabili di Area E.Q.– RPCT).

I Responsabili di Area E.Q. provvederanno a rendicontare semestralmente in merito all'attuazione ed efficacia delle singole misure loro assegnate previste dal presente PTPCT, producendo apposito report al RPCT entro il 15 luglio (riferito al I semestre) e il 15 gennaio (riferito al II semestre). La reportistica predetta sarà oggetto di analisi da parte del RPCT, anche al fine di apportare eventuali opportuni correttivi alla presente sezione.

9. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro le P.A.):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. In ogni caso, il personale individuato ed in possesso dei requisiti, non può rifiutarsi di far parte delle commissioni in questione.

Ai sensi della Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni» quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dall'art. 3 co. 1, lo stesso è trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti «sono sospesi dal

servizio». In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

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

Conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, si richiama quanto statuito dall'art. 6-bis della L.241/90 il quale recita *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*. Ad ogni effetto in sede di istruttoria delle proposte delle deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni viene apposta da parte del RUP/Responsabile del procedimento quanto da parte del Responsabile di Area E.Q., l'attestazione di insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della L.241/90. Detta attestazione dovrà essere apposta altresì, con le stesse modalità, in tutti gli atti a valenza esterna, con specifico riguardo a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi, anche economici, di qualunque genere, unitamente al richiamo al rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 81/2023 e dal vigente Codice di Comportamento del Comune.

In tutti i contratti, indipendentemente dalla forma che assumano (pubblica amministrativa o mera scrittura privata) si dovrà includere apposita clausola che dia conto del fatto che il Responsabile di Area E.Q. che interviene nell'atto in rappresentanza del Comune e l'Appaltatore / Concessionario / Affidatario di incarico che sottoscrive il contratto dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, che il suddetto Responsabile di Area E.Q. non ha ricevuto altre utilità di qualsivoglia genere dalla controparte, neppure quelle di cui agli usi consentiti dal Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 81/2023 e dal vigente Codice di Comportamento del Comune. Resta inteso che, qualora il conflitto riguardi un dipendente, questi deve dare tempestiva comunicazione al Responsabile di Area E.Q. entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi del conflitto. Il Responsabile di Area E.Q., verificata l'esistenza del conflitto, potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero ad avocare a sé il provvedimento, dandone atto nel provvedimento definitivo. Qualora il conflitto di interesse, anche potenziale, riguardi il Responsabile di Area E.Q., a valutare ogni iniziativa e/o provvedimento del caso da assumere sarà il Segretario Generale-RPCT, secondo la sua insindacabile valutazione, quale organo anticorruzione comunale. Si rammenta in materia di contratti pubblici e di procedure di gara, che già l'art. 42 del d.lgs 18/04/2016 n. 50 oggi art.16 del D.Lgs.n.36/2023 , il PNA 2022, e la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegnano una particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. L'art.16 del nuovo codice degli appalti prevede : *“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia ~~concreta ed effettiva~~ alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. [Aggiornamento 4: modifica introdotta dalla Legge 170/2023 di conversione con modificazioni del dl 132/2023 (art.15-quater) inerente a disposizioni urgenti in materia di proroga di termini normativi e versamenti fiscali].*

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

In proposito, l'art. 221, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Di conseguenza, costituisce misura generale di prevenzione dei conflitti di interessi il rilascio di apposita dichiarazione da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni coinvolti secondo il modello allegato che sarà predisposto per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti con la precisazione che, nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al Responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. Il RUP provvede a: • acquisire, protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara; • effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente; • vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente e al RPCT. Il RPCT effettua, tramite la propria struttura, verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara.

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità, il conferimento degli incarichi è subordinato alla preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause o condizioni, che saranno sottoposte al controllo entro un anno. Tale dichiarazione sarà pubblicata contestualmente all'atto di conferimento.

Rotazione del personale

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Secondo l'ANAC tale misura “è una tra le diverse misure” che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; il ricorso alla rotazione deve essere considerato “in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo”. In sostanza, secondo l'Autorità la misura non può essere applicata in contrasto con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, né compromettendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico. Altro vincolo oggettivo all'applicazione della misura deriva dall'infungibilità derivante dall'appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche.

Il Comune di Eboli, con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 05.10.2023 ha approvato il Regolamento per l'istituzione, il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione. Esso, all'art. 3 comma 3, del Regolamento è stabilito che: *3. Gli incarichi di Elevata Qualificazione di cui alle citate lettere a) e b) dell'articolo 16, comma 2 del CCNL 16.11.2022 sono conferiti di norma a dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area, ivi compresi quelli a tempo determinato, tra cui quelli assunti ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, previa emanazione di un Avviso Pubblico per la selezione. La presentazione di domanda di partecipazione alla selezione non costituisce elemento discriminante per il conferimento degli incarichi, che possono essere conferiti anche a dipendenti appartenenti all'area degli Istruttori, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali e solamente nei casi in cui: a) la dotazione organica preveda posti appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e tuttavia non siano in servizio dipendenti appartenenti alla predetta area; b) nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in*

tale area, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di EQ per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste. Questi incarichi non possono essere conferiti contemporaneamente a più di un dipendente dell'area degli Istruttori e non possono essere nè prorogati nè rinnovati nè al dipendente destinatario possono essere conferiti nuovi incarichi di Elevata Qualificazione, fatte salve le ipotesi di cui al successivo art.10. La proroga può essere disposta per una sola volta e nelle more dello svolgimento delle procedure di selezione per l'acquisizione di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. L'incarico non può essere rifiutato dai dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari."

Inoltre con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 27.11.2020 era stato già approvato il regolamento disciplinante la rotazione ordinaria, prevista su base pluriennale.

Nei mesi di giugno/luglio 2023 il Sindaco ha nominato i nuovi Responsabili di Area E.Q., per la durata di un anno, a seguito di un processo di riorganizzazione. A breve pertanto si procederà ad attivare la nuova procedura per le nomine.

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 221 del 01.07.2004 e ss.mm.ii., all'art. 118 disciplina la mobilità interna, prevedendo il principio di piena mobilità all'interno di ciascuna area, nell'ambito della stessa categoria giuridica.

Rotazione ordinaria

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, il criterio generale di rotazione del personale deve tenere in considerazione quanto stabilito dall'intesa tra Governo, regioni ed enti locali sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e dalle disposizioni del Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2016 e 2019, tenuto conto della necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC, infatti, con delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, ha escluso che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. L'applicazione della rotazione, inoltre, subisce il condizionamento della "infungibilità" derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche. E' opportuno ricordare che in alcune ipotesi è la legge stessa che stabilisce la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici (es. possesso di un'abilitazione professionale e iscrizione nel relativo albo).

Al contrario, nel caso di categorie professionali omogenee, non si può invocare l'infungibilità. Ciò che non può essere tralasciato, in ogni caso, è la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La rotazione è rimessa al Sindaco per i Responsabili di Area di E.Q., da valutare ogni cinque anni o comunque in concomitanza con scelte di riorganizzazione, al Responsabile di Area di E.Q. per i Responsabili di servizio e per i Responsabili di procedimento e per tutto il restante personale all'interno della medesima area e alla Giunta Comunale tra diverse Aree, su comunicazione del responsabile dell'Area ove il dipendente da far ruotare è incardinato, da valutare ogni cinque anni.

Ferma la possibilità di disporre la rotazione degli incarichi di E.Q. anche prima dei termini sopra indicati, sono comunque soggetti a rotazione i Responsabili che abbiano maturato cinque anni ininterrotti nel medesimo incarico - da intendersi con riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso - nelle aree a rischio corruzione "alto" e "medio", come individuato dal Piano.

Solo in caso di motivate esigenze organizzative l'incarico può essere rinnovato per una sola volta decorsi i 5 anni e per non più di ulteriori tre anni e comunque per il periodo minimo di durata degli incarichi dirigenziali previsto dalle previsioni normative e contrattuali vigenti all'atto del conferimento.

Decorsi almeno due anni dall'avvicendamento negli incarichi di E.Q., il Funzionario può essere nuovamente assegnato all'incarico da cui proveniva prima della rotazione, ancorché rientrante tra quelli individuati a maggiore rischio corruttivo ("alto e medio").

Il restante personale non "posizionato" che abbia maturato 6 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità di lavoro nell'ambito di Uffici o Servizi ricompresi nelle aree a rischio corruzione "alto e medio" previste dal PIAO, al fine di evitare situazioni di "monopolio" delle conoscenze, è soggetto a rotazione. La rotazione può effettuarsi anche nell'ambito della medesima Struttura ove il dipendente presta servizio; ciò al fine di non disperdere la professionalità acquisita e di assicurare la positiva "contaminazione" delle competenze e conoscenze.

Nel caso di compresenza all'interno della medesima struttura di dipendenti la cui anzianità di servizio sia superiore al limite temporale di 6 anni, al fine di non compromettere l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e il buon funzionamento degli uffici, il Responsabile apicale, d'intesa con il RPCT, predisporrà una programmazione delle rotazioni da effettuarsi in un arco temporale massimo di 3 anni.

In relazione ad attività, ad elevato contenuto tecnico che necessitano di specifiche competenze professionali, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Responsabile apicale può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, o l'adozione di una o più misure di prevenzione alternative, dandone immediata comunicazione al RPCT.

Decorsi almeno 24 mesi dall'avvicendamento negli incarichi in argomento, il dipendente potrà essere nuovamente assegnato all'incarico da cui proveniva prima della rotazione, ancorché rientrando tra quelli individuati a maggiore rischio corruttivo.

La rotazione dell'incarico di Responsabile di Area di E.Q. con la rotazione del restante personale non dovrà essere simultanea, ma dovrà essere programmata in tempi diversi.

Nei casi straordinari in cui motivatamente non sia possibile procedere alla rotazione innanzi detta, si applicano misure alternative alla rotazione, tra le quali la trasparenza interna delle funzioni da attuare tramite la compartecipazione del personale alle attività di ufficio e l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

In caso di rotazione è necessario prevedere periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con l'operatore che nel tempo dovrebbe sostituirlo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica l'applicazione del presente criterio generale di rotazione del personale. La verifica è svolta annualmente dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I referenti rendono disponibile al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni informazione utile ai fini della verifica.

Per la definizione di ulteriori criteri di rotazione dei Responsabili di Area di E.Q. quali azioni di carattere organizzativo, si rinvia al sopra citato Regolamento per l'istituzione, il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 05.10.2023.

Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs. n. 165/2001)

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l quater, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 ed è stato introdotto dal d.l. 06/07/2012, n. 95, convertito nella legge 07/08/2012, n. 135. La rotazione straordinaria prevede che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”* senza ulteriori specificazioni. Tale disposizione ha presentato problemi applicativi dovuti alla esatta definizione dell'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione. A.N.A.C. già nel PNA 2018 aveva annunciato l'emanazione di apposite Linee guida volte a chiarire i problemi applicativi di tale disposizione. Con deliberazione 26/03/2019, n. 215 ANAC ha approvato apposite *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*.

Sotto il profilo soggettivo l'Autorità *“è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.”* La delimitazione dell'ambito oggettivo presenta alcuni problemi con riferimento ai reati- presupposto e alla connessione o meno con l'ufficio ricoperto; infatti il testo normativo è lacunoso e manca di individuare le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria. A differenza del *“trasferimento a seguito di rinvio a giudizio”* disciplinato dall'art. 3, comma 1 della legge 27/03/2001, n. 97, nel caso della *“rotazione straordinaria”* il legislatore non ha individuato gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a *“condotte di tipo corruttivo”*. La rotazione straordinaria del personale, dettata dall'articolo 16, I comma lettera l-quater), del D. Lgs. 165/2001 (come modificato ed integrato dalla Legge 156/2019, si sostanzia in una misura obbligatoria di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; la norma, invero, sancisce espressamente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il provvedimento di rotazione straordinaria, adeguatamente motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, a scopo cautelare (art. 16 comma 1 lett. l-quater del D. Lgs. n. 165/2001 – Delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019), è adottato:

- per i Responsabili di Area E.Q., dal Sindaco, su proposta del Segretario Generale;
- per il restante personale, dal Responsabile dell'Area E.Q. che procede all'assegnazione del dipendente ad altro ufficio e/o servizio;
- qualora sia necessario trasferire il dipendente ad altra Area, dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile dell'Area E.Q. ove il dipendente è incardinato.

Al fine di individuare i reati che rientrano nelle "condotte di natura corruttiva" e che potrebbero comportare l'adozione della misura della rotazione straordinaria, si rinvia all'elencazione di cui alla delibera dell'ANAC n. 215 del 26.03.2019 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per avvio del procedimento penale si intende il momento in cui il soggetto è iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. e il procedimento va adottato non appena l'amministrazione ne sia venuta a conoscenza.

Al dipendente interessato è data la possibilità di contraddittorio, senza pregiudicare le finalità di celerità della decisione, come segue:

- se si tratta di Responsabile di Area E.Q., il Segretario Generale comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria al fine di acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni adotta il provvedimento finale che trasmette al Sindaco per gli eventuali provvedimenti di competenza;
- per il restante personale, qualora possa essere trasferito presso altro ufficio e/o servizio della stessa Area, il Responsabile dell'Area E.Q. ove il dipendente è incardinato comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria al fine di acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni adotta il provvedimento finale;
- per il restante personale, qualora possa essere trasferito presso altra Area, il Responsabile dell'Area E.Q. ove il dipendente è incardinato comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria al fine di acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni propone alla Giunta Comunale l'eventuale assegnazione del dipendente ad altra Area. La Giunta Comunale dovrà adottare il provvedimento deliberativo non oltre i successivi 7 giorni.

Tutti i provvedimenti di rotazione straordinaria devono essere trasmessi al RPCT.

E' in ogni caso in facoltà dell'Ente l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria per procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., con provvedimento che dovrà essere ulteriormente ed adeguatamente motivato e secondo le modalità innanzi citate.

Se entro 2 anni dall'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria non interviene rinvio a giudizio il provvedimento decade, salvo diversa e motivata valutazione dell'amministrazione.

Il procedimento di rotazione straordinaria deve concludersi necessariamente con un provvedimento espresso e motivato anche quando si concluda con la mancata rotazione straordinaria.

Per tutto quanto non previsto nel presente paragrafo si rinvia alla Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019 e all'aggiornamento 2019 al PNA adottato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2019.

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Secondo l'ANAC tale misura "è una tra le diverse misure" che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; il ricorso alla rotazione deve essere considerato "in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo". In sostanza, secondo l'Autorità la misura non può essere applicata in contrasto con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, né compromettendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico. Altro vincolo oggettivo all'applicazione della misura deriva dall'infungibilità derivante dall'appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche. Nello specifico della rotazione si tratterà più avanti.

Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni che regolano nel tempo il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 1 del medesimo articolo, il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato, con deliberazione n. 54 del 18.3.2021 il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Eboli, che integra e specifica quello generale delle pubbliche amministrazioni.

Il codice di comportamento si applica ai dipendenti del Comune di Eboli con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.

Gli obblighi di condotta previsti dal codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice, oltre che del DPR n. 62/2013.

Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, sulla homepage della intranet e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.

Il Codice è strumento integrativo del presente Piano, aggiornato periodicamente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

10. AGGIORNAMENTO MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Con l'entrata in vigore del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 la mappatura dei processi va considerata in correlazione con gli obiettivi di valore pubblico, integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione, graduale reingegnerizzazione dei processi operativi.

In questa fase storica è necessario concentrarsi sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, rafforzando la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata dal legislatore. Ciò necessariamente va sviluppato in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione, dove l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono introdotte in forma di obiettivi di performance.

Tale risultato potrà essere raggiunto in maniera progressiva nei prossimi anni di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse umane e delle competenze effettivamente disponibili.

11. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Si conferma la metodologia propria del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio di tipo qualitativo in grado di misurare

il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente, di rilevanti interessi economici per i destinatari, di manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata, di segnalazioni pervenute in quell'ambito o di procedimenti disciplinari/penali attivati;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono valutate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Il livello di rischio (inesistente, alto, medio e basso) è stato valutato sulla base degli indicatori di rischio elaborati dal RPCT di cui all'allegato n. 4: più è alto l'indice di rischio, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

Pertanto, in relazione alle richieste della norma, all'interno del piano sono stati inseriti tutti quei processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque quei procedimenti il cui indice di rischio si è rivelato essere "basso" ma meritevole di attenzione.

Per ognuno dei processi della mappa identificato è stato definito un piano di azioni che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile. Più specificatamente, per ogni azione prevista, sono state evidenziate le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime.

Tale strutturazione delle azioni rende possibile il monitoraggio periodico del piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Con riferimento alla valutazione del livello di esposizione al rischio si rinvia alla scheda allegata n. 6.

Come detto è stata posta particolare attenzione ai processi riguardanti l'utilizzo dei fondi del PNRR e dei fondi strutturali.

Alla luce dei procedimenti penali in corso per i fatti avvenuti nel 2020, è stata mantenuta particolare attenzione ai processi riguardanti l'Area di P.O. Politiche Sociali e Coordinamento Piano di Zona – Area di Rischio: Acquisizione e gestione del personale, nonché ai Contratti Pubblici.

12. INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE)

Come nuovamente sottolineato nel PNA 2022, l'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (c.d. pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa

della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Anche alla luce del contributo di ANAC, verrà introdotta, nei pertinenti provvedimenti dell'Ente, un'adeguata formulazione dei richiami normativi e della disciplina operativa relativa alla tematica del pantouflage. In particolare, come suggerito, verranno applicate le sottospecificate misure volte a prevenire il fenomeno:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto del pantouflage;

- previsione dell'acquisizione di apposita dichiarazione, da sottoscrivere e rendere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla effettiva conoscibilità della norma;

- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità ai bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'articolo 83, comma 3, del D. Lgs. 36/2023;

- inserimento In tutti i contratti, indipendentemente dalla forma che assumano (pubblica amministrativa o mera scrittura privata) di apposita clausola che dia conto del fatto che ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Appaltatore/ Concessionario/ Affidatario di incarico, sottoscrivendo il contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto nonché l'impegno reciproco di Appaltatore/Concessionario/Affidatario di incarico a non conferire e a non ricevere incarichi lavorativi o professionali nei tre anni alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il PNA 2022 ha dedicato un particolare attenzione ad un'altra misura generale, il pantouflage, introdotto dal comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. Si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".

Già attualmente è prevista l'acquisizione di una sottoscrizione, a cura del responsabile del personale, di una dichiarazione in cui il dipendente che sta per andare in pensione assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Inoltre nei contratti pubblici stipulati in forma pubblica amministrativa l'operatore economico si obbliga a non stipulare e dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Si prevede, sempre a cura del responsabile del personale, apposita variazione del Codice di comportamento, per strutturare e consolidare tali impegni, in particolare per il dipendente di sottoscrivere, entro 6 mesi prima della cessazione dal servizio, la dichiarazione con cui si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage.

Si prevede altresì, in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, di estendere tale disciplina con una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico.

Inoltre si prevede nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

13. FORMAZIONE

Il Comune predispone il Piano Annuale di Formazione del personale, inserendo interventi in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi, in attuazione di quanto specificamente disposto dall'articolo 1, comma VIII, della Legge 190/2012.

Come auspicato anche dal PNA 2022, occorre dar corso a un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, al fine di favorire la crescita effettiva di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione verrà strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità, ricomprendente un approfondimento sulle previsioni del Codice di Comportamento adottato dall'Ente;
- uno specifico rivolto ai componenti degli organismi interni di controllo, ai Dirigenti, ai funzionari e dipendenti preposti ai settori maggiormente esposti ai rischi corruttivi, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'Amministrazione.

Ai dipendenti non direttamente coinvolti in attività operative la suddetta formazione potrà essere, eventualmente, somministrata ogni due anni. Le metodologie formative, specie nel secondo livello di formazione, dovranno prevedere preferibilmente la formazione applicata ed esperienziale, orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto dell'Amministrazione (con analisi degli effettivi rischi tecnici ed amministrativi), attraverso vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

E' evidente che la formazione del personale assume un ruolo centrale in questa fase storica, non solo come misura generale ed efficace antidoto alla corruzione e alla maladministration, ma anche come strumento per accompagnare le sfide lanciate dal PIAO e dal PNRR, con particolare riferimento alle nuove competenze necessarie.

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento anche ai fini della promozione del valore pubblico, con l'obiettivo di formare almeno il 60% di tutti i funzionari nell'anno.

Anche nel corso del 2023 si è proceduto ad organizzare una giornata di formazione sull'etica pubblica, sull'integrità e sulla legalità, aperta ai funzionari che ricoprono ruoli apicali o di particolari responsabilità.

14. PNRR E CONTRATTI PUBBLICI

Da sempre l'area dei contratti pubblici rappresenta il principale ambito di rischio corruzione e/o malaffare nella P.A., tanto da aver interessato l'Anac in diverse occasioni. I numerosi interventi legislativi in questi ultimi tre anni, per lo più di tipo emergenziale e derogatorio, hanno contribuito ulteriormente ad arricchire il quadro di riferimento, con una sorta di "stratificazione normativa", che partendo dalla legislazione d'emergenza e passando per la normativa sull'attuazione dei fondi PNRR, è arrivata alla modifica del Codice dei contratti, in vigore dal 1° luglio 2023.

In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide del PIAO e del PNRR, il PNA 2022 ha introdotto una parte speciale, dedicata alle misure da introdurre per mitigare il rischio corruttivo, temperando le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere, presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti, con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

A tale scopo è stato predisposto un apposito modello per la verifica del conflitto di interessi (Mod.8).

Si prevede altresì in corso d'anno la predisposizione di apposite check list, semplificando e adeguando gli schemi messi a disposizione dall'Anac nel PNA 2022 All.8, per un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, ma anche per un controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT.

Si prevede altresì il tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è sotto la soglia minima, a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga, ivi inclusi proroghe, rinnovi e varianti contrattuali. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.

Per il tracciamento è coinvolto anche il servizio informatico, che dovrà introdurre procedure digitali, anche per l'individuazione immediata e semplificata degli operatori economici, al fine di verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.

Il RPCT si avvale di una struttura di auditing, col compito di effettuare verifiche a campione di quegli affidamenti di valore inferiore alla soglia minima.

Si prevede anche l'introduzione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

Ciascun Responsabile di Area E.Q. dovrà assicurare la corretta destinazione delle risorse PNRR e rendicontazione delle spese sostenute, attraverso il coordinamento e monitoraggio dei progetti finanziati nell'Area di sua competenza. Dovrà garantire il corretto svolgimento delle procedure di gara per la realizzazione dei progetti, nei tempi previsti,

Nuovo codice degli appalti e digitalizzazione

Il 1° aprile 2023 con D.Lgs 36/2023 è entrato in vigore “Il nuovo codice degli appalti” che ha acquistato piena efficacia a partire dal 1° luglio 2023, salvo per gare bandite e contratti stipulati prima di questa data. Con la riforma del codice dei contratti si è cercato di sistematizzare l'intera disciplina italiana in tema di appalti pubblici, visti gli innumerevoli rimandi e integrazioni a istituti giuridici diversi. L'obiettivo della riforma è promuovere la concorrenza, l'efficienza e l'integrità nei processi di appalto, garantendo il migliore rapporto qualità-prezzo per le amministrazioni pubbliche e tutelando gli interessi degli operatori economici.

Il nuovo Codice Appalti scandisce in maniera specifica e ordinata le fasi della procedura di gara: dalla fase iniziale, all'aggiudicazione, fino alla fase di esecuzione del contratto. Uno degli assi principali della nuova normativa è la digitalizzazione di tutto l'iter procedurale dell'appalto.

Il nuovo Codice include l'esigenza di “definire le modalità per digitalizzare le procedure per tutti gli appalti pubblici e concessioni e definire i requisiti di interoperabilità e interconnettività”, prevista tra i traguardi e gli obiettivi più rilevanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Alla digitalizzazione viene attribuito non più un mero ruolo di “supporto” allo svolgimento delle procedure di gara, bensì un determinante compito di modernizzazione ed efficienza degli appalti pubblici riducendo i tempi di gara, semplificando le procedure e riducendo i contenzioni, favorendo una più ampia partecipazione delle imprese stesse.

La digitalizzazione rappresenta, quindi, il “motore” per l'intero sistema dei contratti pubblici e per l'intero ciclo di vita dell'appalto.

Viene a definirsi un “ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale” i cui pilastri sono individuati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici, nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, da poco reso operativo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle piattaforme di approvvigionamento digitale e nell'utilizzo di procedure automatizzate. Inoltre viene a realizzarsi una digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti: si riconosce espressamente a tutti i cittadini, la possibilità di richiedere la documentazione di gara, nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, per il tramite dell'istituto dell'accesso civico.

Tra le novità principali si annovera la semplificazione delle procedure di affidamento e limiti più alti per gli affidamenti diretti.

L'articolo 50 d.lgs. 36/2023 dispone che le stazioni appaltanti procedano all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:

- affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;

- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14;

- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

Inoltre, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino a 5,382 milioni di euro (soglia di rilevanza europea) è fatta salva la possibilità di procedere con gara ad evidenza pubblica senza necessità di motivazione.

Per effettuare le procedure di acquisizione di forniture e servizi di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (140.000 €) e per l'affidamento di lavori di importo superiore a 500.000 €, le stazioni appaltanti devono essere qualificate.

Sopra tali soglie le stazioni appaltanti non qualificate dovranno ricorrere ad una stazione appaltante qualificata, ad una centrale di committenza qualificata o a soggetti aggregatori. In tema di subappalto il nuovo Codice ha eliminato il divieto del subappalto a cascata che si verifica quando l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto è oggetto di ulteriore subappalto.

La novità in materia è stata introdotta dal nuovo articolo 119 il quale dispone, al comma 17, che la stazione appaltante è tenuta ad individuare la categoria di lavori o le prestazioni che, sebbene subappaltanti, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto. Il divieto del "vecchio" Codice si trasforma in possibilità a discrezione della stazione appaltante. In sostanza spetta alla stazione appaltante indicare già nel contratto di appalto quali sono i lavori che non possono essere oggetto di subappalto a cascata.

Le stazioni appaltanti indicano nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto per i seguenti motivi:

- specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza;
- natura e complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare;
- rafforzamento del controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro;
- garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori;
- prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

15. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che si ritiene opportuno mettere in atto nell'anno in corso, in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012 e con la dimensione organizzativa del Comune di Eboli:

- rispetto a quanto previsto dalla normativa circa l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si ritiene necessaria una valutazione periodica delle posizioni per le quali è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tale da poter configurare situazioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazioni uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni analoghe;

- l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Di volta in volta in coincidenza agli incarichi si deve procedere alla verifica come dal Dlgs 39/2013;

- istituzione di una banca dati presso l'Ufficio personale sui procedimenti penali pendenti o sulle sentenze penali di condanna a carico dei dipendenti;

- effettuare annualmente entro il mese di febbraio l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità o conflitto di interessi; la verifica spetta al Segretario generale per i Responsabili di Area E.Q. e ai Responsabili di Area E.Q. per il personale assegnato; per i consulenti la verifica spetta a chi affida incarico.

- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come da regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità, cumulo impieghi ed incarichi al personale dipendente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 22.02.2017;

- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS). Adozione di misure che mirano ad evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto in ragione del proprio ufficio. La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine, tale da ricomprendere anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.
- favorire la formazione di protocolli di legalità e prevedere i patti d'integrità che costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche. I protocolli ed i patti sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
- implementare le informazioni e i dati del sito istituzionale nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";
- attivare il flusso informativo automatizzato verso la sezione "Amministrazione Trasparente"
- attuazione di misure di tracciabilità anticorruzione ai fini del monitoraggio dell'attuazione del piano;
- implementazione della rilevazione dei processi e procedimenti delle aree a rischio, come da allegato e attuazione di misure di prevenzione;
- attivazione e gestione a cura dell'URP della sezione "Indagine sul gradimento degli uffici comunali", sul sito web dell'Ente;
- garantire la massima collaborazione per la predisposizione delle singole sezioni del PIAO ed il loro monitoraggio, condividendo dati, elementi informativi e strumenti a disposizione.

Ulteriori misure generali

Oltre alle misure di carattere generale più sopra illustrate, l'Ente adotta misure volte a garantire:

- il pieno rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, ed in particolare delle disposizioni dettate dal codice relativamente ai conflitti di interesse e agli obblighi di astensione;
- l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- la conoscenza, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative.

Whistleblowing

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. È in vigore dal 30 marzo 2023 il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

La direttiva introduce novità rilevanti rispetto alla disciplina oggi in essere per il settore pubblico (con previsioni obbligatorie) e per il settore privato (adeguamento volontario), impattano in egual misura e in maniera rilevante, su tutti i soggetti destinatari imponendo un ripensamento dell'intera architettura fino ad ora utilizzata. Oltre alla predisposizione di canali di segnalazione, progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tecnologicamente affidabili, occorre tener conto dell'esigenza di formazione interna dei dipendenti ed esterna degli altri stakeholder anche sull'utilizzo dello strumento informatico, ma esige soprattutto scelta accurata e formazione specifica di quei soggetti che saranno incaricati di ricevere le segnalazioni oltre alla pianificazione e diffusione di procedure lineari ed efficaci.

Il quadro che si viene a delineare è stato completato dalle Linee Guida che ha adottato Anac con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne -, al fine di definire le procedure e la gestione delle segnalazioni esterne.

Le Linee Guida, con l'obiettivo di garantire la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione nonché del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, prevedono l'utilizzo di modalità informatiche anche con il ricorso a strumenti di crittografia dell'identità della persona; saranno sottoposte a revisione triennale e dovranno tener conto delle esperienze maturate anche da parte delle altre autorità competenti europee.

Come prevede l'art. 24 del Decreto, le nuove norme hanno avuto effetto a decorrere dal 15 luglio 2023 per gli enti pubblici e per una parte dei soggetti del settore privato che ne sono destinatari. Come dispone il secondo comma dell'articolo 1 sono esclusi dall'ambito di applicazione della nuova disciplina, in particolare, le contestazioni o rivendicazioni di carattere personale nei rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico e le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale o di appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale, salvo che tali aspetti siano riconducibili al diritto dell'Unione.

In sintesi si può affermare che l'oggetto della segnalazione potrà riguardare non solo violazioni effettive o potenziali della normativa europea in determinati settori, ma anche violazioni della normativa nazionale e regolamentare. Nella definizione di violazioni vanno ricompresi non solo i comportamenti ma anche atti e omissioni o informazioni per i quali il segnalante abbia fondati sospetti che possano concretizzare violazioni, supportati da elementi concreti.

L'articolo 3 del Decreto individua quali soggetti interessati dalla tutela per la segnalazione degli illeciti (in quanto suscettibili di eventuali atti ritorsivi) tutti coloro che, nel settore privato come in quello pubblico, forniscono prestazioni a favore di terzi a qualsiasi titolo, a prescindere dalla natura di tali attività, anche in assenza di corrispettivo.

La platea dei soggetti disegnata dai commi 3 e 4 dell'art. 3 del D.Lgs. 24/23 è, infatti, la più ampia possibile: tutti i dipendenti pubblici e i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività presso i soggetti pubblici e privati oppure forniscono beni o servizi; liberi professionisti e consulenti, ma anche volontari e tirocinanti anche non retribuiti. Infine la tutela si estende agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche laddove tali ruoli siano esercitati in via di mero fatto. Inoltre l'ambito della tutela nei confronti di tali soggetti, nella triplice forma di tutela della riservatezza, tutela contro le ritorsioni e previsioni di cause di esclusione della responsabilità, deve essere assicurata anche quando il rapporto di lavoro non sia ancora iniziato, durante il periodo di prova o successivamente allo scioglimento del rapporto purché le informazioni siano state acquisite nel corso del rapporto stesso o durante il processo di selezione. Inoltre rileva l'ulteriore allargamento del perimetro dei soggetti che beneficiano della protezione - sempre con l'obiettivo di agevolare e incentivare l'attività del segnalatore riducendone il timore di ritorsioni e responsabilità - che arriva a ricomprendere i "facilitatori", coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, alle persone legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela e ai colleghi di lavoro che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante ma anche agli enti di proprietà del segnalante o in cui il segnalante lavora.

Nel settore pubblico la norma non opera alcuna distinzione e ricomprende soggetti tra loro molto diversi: tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici ma anche gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house.

La tutela si applica a chi effettua segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile relativamente a ciascuna delle violazioni previste all'art. 2, c. 1, lettera a) del Decreto: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite che rientrano nell'ambito di applicazione di atti dell'Unione o nazionali ma anche atti e omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, il mercato interno o ne vanifichino le finalità.

La nuova disciplina prevede tre diversi canali di segnalazione (interno, esterno e tramite divulgazione pubblica) che potranno essere utilizzati, al verificarsi di determinate condizioni, in via progressiva e sussidiaria.

Il canale di segnalazione interna, attivato sentite le organizzazioni sindacali, deve essere progettato con misure di sicurezza tali da garantire, ove necessario anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della

stessa e della relativa documentazione. La gestione del canale interno deve essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato oppure ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Rimane affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, c. 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, per i soggetti già obbligati alla sua nomina.

Le segnalazioni possono assumere forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ma anche, su richiesta del whistleblower, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

È definito l'iter procedurale successivo alla segnalazione: • entro 7 giorni dalla presentazione, l'incaricato deve rilasciare un avviso di ricevimento al segnalante e ove necessario chiedere integrazioni; mantenere le interlocuzioni e dare diligente seguito; • entro 3 mesi occorre fornire riscontro al segnalante; • entro 7 giorni la segnalazione pervenuta ad un soggetto non competente deve essere inoltrata al corretto destinatario.

Le modalità, le condizioni e le procedure per effettuare le segnalazioni devono essere chiare, visibili e facilmente accessibili a tutti i possibili destinatari, anche a chi non frequenta i luoghi di lavoro. Ove possibile, tutte le informazioni devono essere pubblicate in una sezione dedicata sul sito internet dell'organizzazione al fine di assicurarne la conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Gli art. 6 e 7 del Decreto regolano condizioni e modalità di esercizio da parte del segnalante del diritto di attivare una segnalazione esterna.

Si tratta di una novità assoluta, che lascia all'autonoma e discrezionale valutazione del segnalante la decisione di attivare tale percorso al verificarsi di una delle condizioni indicate: • se nello specifico contesto lavorativo l'attivazione del canale di segnalazione interna non è obbligatoria o il canale non è attivo o non è stato consegnato nel rispetto dei requisiti normativi; • se il whistleblower ha già fatto una segnalazione interna, ma la stessa non ha avuto seguito o si è conclusa con un provvedimento finale negativo; • se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio nel caso in cui sia coinvolto nella violazione il Responsabile del suo contesto lavorativo) ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; • se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. La divulgazione pubblica presuppone che vengano rese di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici, o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. La persona segnalante beneficia della protezione prevista dal decreto solo nel caso in cui:

1. sia stata effettuata una segnalazione interna o esterna, cui non è stato dato riscontro sulle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
2. la persona segnalante ha un fondato motivo per ritenere che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
3. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o non avere un seguito efficace (es. per il rischio di prove occultate o distrutte).

L'Anac è il soggetto che ha l'onere di attivare la piattaforma informatica che consentirà il corretto funzionamento di tale percorso di segnalazione da parte del whistleblower e dovrà offrire le medesime garanzie di riservatezza già indicate per il canale di segnalazione interna. Rileva che la garanzia di riservatezza dovrà essere assicurata nel caso in cui le segnalazioni arrivino attraverso un canale diverso da quello predisposto oltre che a persona diversa da quella incaricata.

Si registrano per l'Anac gli stessi obblighi applicabili alle segnalazioni interne (es. tempi di riscontro, comunicazione pubblica dell'esistenza del canale); se Anac riceve una segnalazione che è di competenza di altra autorità (giudiziaria o amministrativa, anche europea) è tenuta a trasmetterla a quest'ultima dandone avviso al segnalante ma occorre anche gestire i casi in cui la segnalazione è inviata ad un soggetto diverso del corretto destinatario e come garantire la riservatezza.

Si registrano però alcune peculiarità: • l'Anac, per giustificate e motivate ragioni, può prorogare di tre mesi il termine per dare riscontro all'interessato (art.8, c. 1, lett. f) del D.Lgs. 24/23); • l'Anac in caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, può trattare in via prioritaria le segnalazioni che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione europea (art.8, c. 4, del D.Lgs. 24/23); • l'Anac può non dare seguito alle segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità e procedere alla loro archiviazione (art.8, c. 5 del D.Lgs. 24/23).

Da tale quadro emerge chiaramente come le competenze dell'Anac sono state notevolmente incrementate: si trova oggi ad essere l'Autorità competente a ricevere, non solo le segnalazioni di discriminazione da whistleblowing, ma direttamente la segnalazione da parte ogni possibile whistleblower pubblico e privato, e a giocare un ruolo ancor più determinante nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Le tutele antidiscriminatorie si applicano se, al momento della segnalazione, la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere, rientrassero nell'ambito oggettivo ed è stata rispettata la procedura definita dal Decreto.

Irrilevanti sono i motivi sottesi alla segnalazione. La ratio della norma è quella di incentivare il dipendente a segnalare eventuali comportamenti illeciti, senza che lo stesso abbia timore delle conseguenze pregiudizievoli. È inoltre prevista, come anche nella disciplina precedente, l'inversione dell'onere della prova: la ritorsione si presume posta in essere e l'eventuale danno subito sia conseguenza della segnalazione ed è posto a carico di chi ha compiuto l'atto o il comportamento l'onere di dimostrare che condotte ed atti erano stati era motivati da ragioni estranee alla segnalazione o divulgazione o denuncia. Il decreto espressamente richiama al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali e sottolinea l'esigenza di perseguire il principio di minimizzazione dei dati trattati, uno dei cardini del GDPR.

Ne emerge un rafforzato impianto normativo anche relativamente ai temi della tutela dell'identità della persona segnalante e della riservatezza quale strumento per incoraggiare il soggetto che viene a conoscenza di illeciti a trasmettere la relativa segnalazione.

In particolare: • l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale informazione non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati; • la documentazione inerente ciascuna segnalazione deve essere conservata per il tempo necessario e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione; • di ogni segnalazione resa oralmente (in colloqui oppure mediante linee telefoniche registrata o meno) va fatta trascrizione con il consenso della persona segnalante; • la segnalazione e la documentazione allegata è sottratta al diritto di accesso ai documenti amministrativi; • le segnalazioni non possano essere utilizzate per scopi diversi, né rivelate a persone diverse da quelle specificamente competenti, autorizzate ed istruite in assenza del suo consenso espresso; nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta da segreto ai sensi dell'articolo 329 c.p.p.; nel procedimento dinanzi alla magistratura contabile essa non può essere rivelata sino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare, invece, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'illecito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione mentre occorre il consenso se la stessa sia indispensabile per la difesa dell'incolpato; • l'identità delle persone coinvolte e di quelle menzionate nella segnalazione è garantita sino alla conclusione dei relativi procedimenti, con il rispetto delle stesse garanzie accordate al segnalante; • la conservazione delle segnalazioni interne ed esterne e della relativa documentazione è consentita per il tempo necessario alla loro definizione e, comunque, per oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione; • viene inoltre precisato che la registrazione delle segnalazioni (in caso di segnalazione effettuata oralmente, mediante linea telefonica o incontro con il personale addetto), previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto, mediante trascrizione integrale, oppure mediante verbale; e che in caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

L'ANAC applica la sanzione da € 10.000 a € 50.000 quando accerta che: • sono state commesse ritorsioni; • la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza; • non sono stati istituiti canali di segnalazione o non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione o la loro implementazione non è conforme alla normativa; • non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La sanzione da € 500 a € 2.500 ANAC la commina quando accerta che è stato violato l'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante.

16. LA TRASPARENZA

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Il decreto legislativo n. 33/2013

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione dell'istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni.

Con il successivo decreto legislativo n. 97/2016 è stata prevista la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Come raccomandato da ANAC la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione al Comune di Eboli coincide con la figura di Responsabile della trasparenza.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 01.03.2017, da aggiornare, l'Amministrazione ha approvato il Disciplinare in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

Per dare attuazione, quindi, a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- a) l'ACCESSO DOCUMENTALE di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
- b) l'ACCESSO CIVICO "SEMPLICE", previsto dall'articolo 5, comma 1, del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni;
- c) l'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", disciplinato dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Nella home page del sito istituzionale è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui vanno inseriti i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

E' stato istituito apposito registro per l'accesso civico semplice e generalizzato, pubblicato in "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti Accesso civico". La tenuta e l'aggiornamento sono assegnate all'Urp (Area Affari Generali e Risorse Umane).

Il Responsabile per la trasparenza e referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza.

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, il Responsabile anticorruzione e trasparenza è stato individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Generale.

Per ragioni di semplificazione e di omogeneità di materie, anche i Referenti della trasparenza coincidono con gli stessi soggetti individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione.

Resta ferma la competenza del responsabile dei servizi informativi per ciò che attiene al supporto tecnico-informatico essenziale per l'automazione dei processi, per i necessari applicativi informatici e quant'altro consenta di ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale e di facilitarne l'accesso civico.

Va ricordato che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Nel corso del 2023 dovrà essere attivata la piattaforma informatica per il flusso di informazioni che alimentano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Attualmente l'albero delle competenze e delle responsabilità, in sintesi e sulla base delle indicazioni dell'ANAC è il seguente:

Supervisione e controllo sul programma	Responsabile trasparenza dott. Lucio Pisano
Responsabili trasmissione dati e informazioni	I Responsabili di Area E.Q., ciascuno per il procedimento di propria competenza
Responsabile pubblicazione dati e informazioni	I Responsabili di Area E.Q., ciascuno per il procedimento di propria competenza
Operatore materiale pubblicazione	I Responsabili di Area E.Q., ciascuno per il procedimento di propria competenza, oppure il personale all'uopo incaricato

Resta ferma la competenza del responsabile del Servizio informatica per ciò che attiene il supporto tecnico-informatico essenziale per l'attivazione dell'automazione dei processi, per i necessari applicativi informatici e quant'altro consenta di ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione trasparente del sito web comunale e di facilitarne l'accesso civico.

Il R.P.C.T. è titolare del potere sostitutivo in caso di mancata pubblicazione dei dati da parte dei Responsabili di P.O., fermo restando la contestazione e l'addebito per eventuali omissioni.

Va ricordato inoltre che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Gli obblighi in materia di pubblicità sono elencati nella griglia approvata dall' ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016, alla quale si rinvia integralmente.

La trasparenza e i contratti

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito del Comune di Eboli all'indirizzo www.comune.eboli.sa.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate nell'allegato A al D.lgs n. 33/2013. Nel corso del 2014 è stata attivata la sezione dell'Amministrazione Trasparente come previsto dalla normativa, inserendo nelle apposite aree i dati già presenti ed integrandoli con quelli richiesti dal D.Lgs. n. 33/2013.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie); da ciascuna macro-

categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

L'Autorità, con l'Allegato 9 al PNA 2022 che ha sostituito l'allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e l'allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017, impone l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sottosezione "Bandi di gara e contratti" delle sezioni Amministrazione Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici. A partire da quest'anno questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere le seguenti voci:

- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
- Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
- Avvisi di pre-informazione
- Determine a contrarre
- Avvisi e bandi
- Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
- Commissione giudicatrice
- Avvisi relativi all'esito della procedura
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto
- Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando
- Verbali delle commissioni di gara
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
- Contratti
- Collegi consultivi tecnici
- Fase esecutiva
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- Concessioni e partenariato pubblico privato
- Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile • Affidamenti in house
- Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
- Progetti di investimento pubblico.

A seguito dell'introduzione nell'ordinamento nazionale del Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (D-Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e delle attuali disposizioni dettate dal Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (disposizioni che sono entrate in vigore a decorrere dall'01/01/2024) non è più possibile parlare di trasparenza

prescindendo dal concetto di digitalizzazione delle procedure amministrative, anche in tema di contrattualistica pubblica. La digitalizzazione è infatti un processo di progressiva informatizzazione di tutto il ciclo vita degli appalti, dove per espressa previsione normativa, per ciclo devono essere intese tutte le fasi dell'appalto pubblico: dalla fase di programmazione fino all'esecuzione. In un'ottica tale, anche la trasparenza non può che realizzarsi attraverso il processo di digitalizzazione. Proprio in virtù di questa disposizione, il codice dei contratti pubblici prevede che "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti...", (ossia le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione). La correlazione tra digitalizzazione e trasparenza è ulteriormente evidenziata dalle disposizioni transitorie del nuovo codice, in quanto tutte le disposizioni relative alla digitalizzazione del ciclo vita dei contratti e quelle relative la qualificazione delle stazioni appaltanti entrano in vigore dall'01/01/2024. L'Anac ha emanato due provvedimenti in merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza: a) la delibera n. 261 del 20/06/2023 che indica quali sono le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla banca dati nazionale dei contratti pubblici, mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale; b) la delibera n. 264 che indica con quali modalità deve avvenire la comunicazione di cui sopra. Ne consegue che mentre nella vigenza del 50/2016 la pubblicazione in Amministrazione Trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo pec all'Anac, oggi il dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo, mentre in

Amministrazione Trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati. Infine vi sono informazioni e dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono pubblicare anche a decorrere dall'01/01/2024 in modalità "tradizionale" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, vale a dire senza invio alla banca dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento. Tali dati sono individuati nell'Allegato 1 del provvedimento sopra citato. In particolare resta esclusa l'indicazione della composizione delle commissioni giudicatrici e curricula dei componenti.

L'Ente ha intrapreso l'attività di analisi per consentire di adeguarsi alle nuove modalità di pubblicazione dei contratti, come previsto dalla delibera ANAC n. 264/2023 secondo cui dal 1° gennaio 2024, dovendosi pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale solo i dati non soggetti alla comunicazione alla BDNCP. I contenuti della sez., laddove non automatizzati, sono aggiornati sotto la responsabilità dei singoli uffici e oggetto di controllo successivo, a campione. Si prevede, nel 2024, di rafforzare le conoscenze del personale circa gli obblighi in materia di trasparenza. L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole: • non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti • le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento. A norma del D.Lgs. 14/03/2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente. Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2024-2026 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma. Nel triennio 2024/2026 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente. Nell'Allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione" alla presente sezione sono definiti gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016, con l'indicazione richiesta dalle linee guida per la trasparenza dell'ANAC di chi detiene, individua e/o elabora i dati e provvede alla pubblicazione. Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line. Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" con il compito di promuovere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento dei dati, di controllare l'esatto adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013. Ai n. 6 Dirigenti, compreso il Segretario, in servizio presso l'Ente alla data di aggiornamento del presente Piano, compete la responsabilità della trasmissione dei dati al sito web al fine della loro pubblicazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013 in ordine alla qualità delle informazioni pubblicate: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. Gli ambiti sono quelli definiti nella griglia di pubblicazione allegata al presente Piano quale parte integrante e sostanziale, con indicazione del relativo Dirigente responsabile. I Dirigenti individuano all'interno dei propri uffici i soggetti preposti alla preparazione dei dati, informazioni e documenti soggetti alla pubblicazione. Le misure previste nella presente sezione, come del resto tutte le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, verranno tradotte in specifici obiettivi assegnati ai Dirigenti nel PEG-Piano della Performance, anche in virtù di quanto disposto dal novellato articolo 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, che testualmente recita: "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Giova qui ribadire che negli ultimi tempi il legislatore ha esteso i dati da sottoporre a pubblicazione, inserendo anche quelli relativi all'esecuzione dei contratti. Trova inoltre applicazione l'istituto dell'accesso civico generalizzato alle varie fasi dei contratti, pure con riguardo alla fase esecutiva, come riconosciuto espressamente dal Consiglio di Stato (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.

Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione, in linea con le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e decreto legislativo n. 51 del 18 maggio 2018 (Attuazione della direttiva UE 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Con provvedimento del Sindaco prot. n. 41862 del 14/09/2022, è stato individuato il dott. Paolo Tiberi, Società Sinet, Responsabile della protezione dei dati personali.

17. RUOLO DEGLI OIV/NUCLEI DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance come configurata all'interno del PIAO e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Occorre inoltre valorizzare la collaborazione tra RPCT e NdV, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

In linea con quanto previsto dall'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che la sezione del PIAO che include il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Verificano altresì i contenuti della relazione predisposta annualmente dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Il NdV esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

Il NdV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella sezione della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori e tenendo conto dell'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NdV al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza è un adempimento dell'organismo in questione ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009. Riceve infine dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT, ai sensi dell'art 1, co. 7, l. 190/2012.

18. ALLEGATI:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2024-2026;
- Mod. 1 Catalogo processi;
- Mod. 2 Aree omogenee;
- Mod. 3 Analisi dei rischi,
- Mod. 4 Indicatori di rischio;
- Mod. 5 Misure di contrasto;
- Mod. 6 Valutazione livello di rischio;
- Mod. 7 Misure associate.
- Mod. 8 Dichiarazione assenza conflitto interessi
- Mod. 9 Dichiarazione informazioni ex art. 14 D.Lgs. 33/2013

ALLEGATO 1 – CATALOGO DEI PROCESSI

N° processo	Descrizione Processo	Area di E.Q.	Area di Rischio
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P2	Procedura comparativa non concorsuale	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P3	Procedura concorsuale	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	AA.GG. e Risorse Umane	Incarichi e nomine
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P7	Procedimenti disciplinari	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P8	Gestione del protocollo	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P9	Deposito atti alla Casa comunale	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P10	Variazioni/accertamenti anagrafici	Servizi Demografici / Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
P11	Dichiarazione ospitalità stranieri/apolidi	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P12	Autorizzazioni sanitarie	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P13	Rilevazione e gestione presenze personale	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossari	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P23	Cremazione salma	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P24	Esumazioni/estumulazioni	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P25	Affidamento e monitoraggio del servizio di refezione scolastica	AA.GG. e Risorse Umane	Contratti pubblici
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Piano sociale di zona	Contratti pubblici
P27	Concessione patrocinio	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P28	Erogazione contributo per manifestazione	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P31	Concessione sale e spazi espositivi	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P34	Intercettazione finanziamenti PNRR	Lavori Pubblici	Contratti pubblici
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Politiche sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Politiche sociali	Contratti pubblici
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

P41	Programmazione e Monitoraggio servizio di Igiene Urbana	Ambiente	Gestione dei rifiuti
P42	Monitoraggio servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Ambiente	Gestione dei rifiuti
P43	SCIA agibilità	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P47	Individuazione partnership nelle procedure e nei finanziamenti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P55	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori pubblici	Contratti pubblici
P58	Subappalto	Lavori pubblici	Contratti pubblici
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P60	Somma urgenza	Lavori pubblici	Contratti pubblici
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

P67	Sgravio tributi	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P68	Accertamento tributi	Tributi/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici
P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P81	Collaudo	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/ Lavori pubblici e Patrimonio/Energy Manager	Governo del Territorio
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P86	Concessioni demaniali marittime	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P91	Controllo società partecipate	Finanze	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt. 7 e 8)	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P97	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P98	Utilizzo fondi economali	Finanze	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P99	Controllo occupazioni alloggi ERP	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P100	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello Casa	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P101	Controllo Opere di manutenzione patrimonio immobiliare	Patrimonio/Manutenzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P102	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P103	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P104	Validazione e verifica del progetto definitivo ed esecutivo	Lavori Pubblici	Contratti pubblici
P105	Apposizione di riserve ed accordi bonari	Lavori Pubblici	Contratti pubblici
P106	Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi	Ambiente	Gestione rifiuti
P107	Accreditamento di enti e soggetti privati per l'erogazione di servizi sociali con fondi comunali ex Legge n. 328/2000	Servizi Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P108	Individuazione delle rette e dei soggetti percettori	Servizi sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P109	Pianificazione urbanistica negoziata mediante il ricorso alle convenzioni attuative	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio

ALL. 2

AREE OMOGENEE	
A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
B	CONTRATTI PUBBLICI
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	INCARICHI E NOMINE
G	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I	GOVERNO DEL TERRITORIO
L	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
N	GESTIONE DEI RIFIUTI

ALLEGATO 3

MAPPA DEI PROCESSI ED ANALISI DEI RISCHI ASSOCIATI

N° processo	Descrizione Processo	Area di E.Q.	Area di Rischio	Rischio e modalità di espressione
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	AAGG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	Precostituzione di requisiti che riducono le possibilità di partecipazione o privilegiano singoli
P2	Procedura comparativa non concorsuale	AAGG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità
P3	Procedura concorsuale	AAGG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso della prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	AAGG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali per privilegiare il singolo
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	AAGG. e Risorse Umane	Incarichi e nomine	Autorizzazione di incarichi incompatibili e a danno dell'Ente
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	AAGG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità
P7	Procedimenti disciplinari	AAGG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	L'UPD, per negligenza o per interesse, potrebbe applicare sanzioni non dovute o applicare sanzioni diverse per casisimili
P8	Gestione del protocollo	AAGG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali per arrecare ingiustivantaggi

P9	Deposito atti alla Casa comunale	AAG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali per arrecare ingiustvantaggi
P10	Variazioni/accertamenti anagrafici	Sevizi demografici /Polizia Municipale	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione in assenza dei requisiti
P11	Dichiarazione ospitalità stranieri/apolidi	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione in assenza dei requisiti, in conseguenza di accordi tra privati in violazione o elusione della norma
P12	Autorizzazioni sanitarie	Ambiente	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione in assenza dei requisiti
P13	Rilievi e gestione presenze personale	AAGG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	Manipolazione timeweb per trarre vantaggi per sè e per altri
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta ed ai parametri tariffari
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Decorrenza termini e giudizio in contumacia
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Inosservanza regole sulla imparzialità
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Accordi non rispettosi dell'interesse pubblico
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Accordi non rispettosi dell'interesse pubblico
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche sociali	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo

P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso controllo sul rispetto dei requisiti per avvantaggiare singole ditte
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossari	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente rilascio con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
P23	Cremazione salma	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P24	Esumazioni/estumulazioni	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per trarne ingiusto vantaggio
P25	Servizio di refezione scolastica	AAGG. E Risorse Umane	Contratti pubblici	Eccessiva discrezionalità nella predisposizione del capitolato speciale d'appalto al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti. Proroghe contrattuali
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Politiche Sociali	Contratti pubblici	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P27	Concessione patrocinio	AAGG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità
P28	Erogazione contributo per manifestazione	AAGG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	AAGG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità nella predisposizione del capitolato speciale d'appalto al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti

P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	AAGG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P31	Concessione sale e spazi espositivi	AAGG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità e carenza nei controlli
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Eccessiva discrezionalità e carenza nei controlli
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P34	Intercettazione finanziamenti PNRR	Lavori Pubblici	Contratti pubblici	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per ottenere vantaggi
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Politiche sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Politiche sociali	Contratti pubblici	Elaborazione progettuale indeterminata e non esaustiva – elaborazione non puntuale del bando di gara
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche - possibilità di manipolare i dati in possesso
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P41	Servizio di Igiene Urbana	Ambiente	Gestione dei rifiuti	Mancato controllo sui costi e sul servizio
P42	Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Ambiente	Gestione dei rifiuti	Mancato controllo sui costi e sul servizio
P43	SCIA agibilità	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso

P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico
P47	Individuazione partnership nelle procedure e nei finanziamenti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni

P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli – Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P5	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Rilascio del titolo abilitativo a richiedenti in assenza dei requisiti; Abusi e scarso controllo e vigilanza per favorire determinati soggetti
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli – Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	La mancata standardizzazione del processo o la conoscenza diretta potrebbero favorire determinati soggetti
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	La mancata standardizzazione del processo o la conoscenza diretta potrebbero favorire determinati soggetti
P55	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione al fine di agevolare soggetti
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli – Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori pubblici	Contratti pubblici	Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante

P58	Subappalto	Lavori pubblici	Contratti pubblici	Mancato controllo nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata a terzi
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Introduzione nel cantiere di soggetti non autorizzati. Realizzazione di subappalti di fatto. Uso improprio dei ruoli. Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri e dei lavoratori. Fattori legati ad interessi personali del direttore dei lavori e/o del RUP. Pressioni interne/esterne.
P60	Somma urgenza	Lavori pubblici	Contratti pubblici	Utilizzo della somma urgenza al di là dei casi previsti dalla legge. Inerzia voluta dolosamente per creare le condizioni per il ricorso alla somma urgenza. Precostituzione delle condizioni che attraverso le procedure di somma urgenza consentono affidamenti a favore di particolari soggetti.
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici	Realizzare una serie di affidamenti ridotti eludendo la norma per favorire uno o più soggetti e facendo ricorso a procedure più opache
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine	Il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei fornitori – Omissione dei controlli sulle ditte
64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Discrezionalità nell'elevare verbali o rilasciare autorizzazioni

P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erronea determinazione delle somme dovute - Errato calcolo
P67	Sgravio tributi	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P68	Accertamento tributi	Tributi - Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti - Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici	Inserimento di requisiti specifici che condizionano la gara o favoriscono un contraente – Pressioni interne ed esterne
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al fine di favorire un'impresa
P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici	Utilizzo dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto predeterminato
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	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 - Utilizzo della variante al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al fine di favorire un'impresa
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici	Carenza nella programmazione, valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici	Eccessiva discrezionalità o rideterminazione criteri per avvantaggiare un determinato soggetto

P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici	on corretta applicazione dell'istituto della rotazione per avvantaggiare determinati soggetti - mancata standardizzazione o trasparenza del procedimento
P77		Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale - Possibili conflitti di interessi
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Elevato grado di discrezionalità e difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni. La decisione può risultare non corrispondente all'interesse pubblico per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati sulla base dei quali le scelte sono state fatte, alla intenzionale manipolazione degli stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari. Il piano adottato potrebbe essere modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. Per i piani attuativi mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali

P80	Controllo lavori e opere pubbliche	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Realizzazione di subappalti di fatto - Uso improprio dei ruoli. Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri. irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri e dei lavoratori
P81	Collaudo	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore - Aposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/Lavori Pubblici e Patrimonio/Energy Manager	Governo del Territorio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure
P86	Concessioni demaniali marittime	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure. Carenza controlli - Scarsa trasparenza - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure

P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Eccessiva discrezionalità - Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni - Possibili conflitti di interesse
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - standardizzazione procedure. Carenza controlli
P91	Controlli società partecipate	Finanze e Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza controlli con conseguente violazione norme per avvantaggiare determinati soggetti
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il Singolo
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt. 7 e 8)	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e mancata verifica su segnalazione
P97	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche- possibilità di favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili Personali
P98	Utilizzo fondi economici	Finanze	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche- possibilità di favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili Personali

P99	Controllo occupazioni alloggi ERP	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche- possibilità di favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili Personali
P100	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello Casa	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P101	Controllo opere di manutenzione patrimonio immobiliare	Patrimonio/Manutenzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancata o insufficiente verifica delle reali esigenze, prezzi gonfiati per avvantaggiare le ditte.
P102	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P103	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P104	Validazione e verifica del progetto definitivo ed esecutivo	Lavori Pubblici	Contratti pubblici	Carenza di controlli. Mancata separazione di ruoli e responsabilità, non uniformità nella redazione degli elaborati di gara, mancanza di coerenza tra elaborati progettuali.
P105	Apposizione di riserve ed accordi bonari	Lavori Pubblici	Contratti pubblici	Estrema discrezionalità in capo ad un unico soggetto con decisioni che coinvolgono aspetti economici ingenti; non adeguatezza dell'istruttoria per favorire l'operatore economico.
P106	Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi	Ambiente	Gestione rifiuti	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; mancanza o non adeguatezza di controlli.
P107	Accreditamento di enti e soggetti privati per l'erogazione dei servizi sociali con fondi comunitari ex L. 328/2000	Servizi Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto.
P108	Individuazione delle rette e dei soggetti percettori	Servizi Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo

P109	Pianificazione urbanistica negoziata mediante il ricorso alle convenzioni attuative	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Discrezionalità nella procedura per favorire un soggetto; mancanza o non adeguatezza di controlli
-------------	---	-------------------------	------------------------	---

ALLEGATO 4**TABELLA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO**

1	<u>LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO" DEL PROCESSO</u> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
2	<u>GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'ENTE</u> (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato)
3	<u>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA</u> (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi)
4	<u>OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE</u> (l'adozione di strumenti sostanziali, e non solo formale, riduce il rischio) <u>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO, O NELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO</u>
5	<u>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO</u> (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità)
6	<u>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO</u> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi)

Così come previsto dall'allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) al PNA 2019, per ogni processo/attività o evento rischioso mappato si procederà alla misurazione di ognuno degli indicatori illustrati in precedenza ed eventualmente associati, applicando una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso, inesistente. Ogni misurazione sarà motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si definirà una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo. Anche in questo caso sarà usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri. Tale nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo sarà applicato in ogni caso in modograduale.

ALLEGATO 5 MISURE DI CONTRASTO	
MISURE GENERALI	
Id.	DESCRIZIONE
MG1	LA TRASPARENZA
MG2	L'ACCESSO CIVICO O ALTRI STRUMENTI DI ASCOLTO
MG3	IL CODICE DI COMPORTAMENTO
MG4	MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI
MG5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI D'INTERESSE
MG6	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO
MG7	LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI D'ILLECITO
MG8	LA FORMAZIONE
MG9	IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI
MG10	CONFERIMENTO E PERMANENZA INCARICO IN COMMISSIONI IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.
MG11	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ
MG12	SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO (PANTOUFLAGE)
MG13	INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ INCARICHI
MG14	SEMPLIFICAZIONE
MISURE SPECIFICHE	
Id.	DESCRIZIONE
MS1	ULTERIORI FORME DI CONTROLLO
MS2	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE
MS3	SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO CON ARCHIVIAZIONE ATTI E DOCUMENTI
MS4	STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
MS5	MISURE ULTERIORI DI TRASPARENZA
MS6	REGOLAMENTAZIONE PREVENTIVA

ALLEGATO 6**VALUTAZIONE LIVELLO ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

Numero Processo	Processo	Area di E.Q.	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Giudizio Sintetico
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	AAGG e Risorse Umane	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P2	Procedura comparativa non concorsuale	AAGG e Risorse Umane / Politiche sociali	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO
P3	Procedura concorsuale	AAGG e Risorse Umane / Politiche sociali	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	ALTO
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	AAGG e Risorse Umane	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	AAGG e Risorse Umane	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	AAGG e Risorse Umane	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P7	Procedimenti disciplinari	AAGG e Risorse Umane	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
P8	Gestione del protocollo	AAGG e Risorse Umane	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P9	Deposito atti alla Casa comunale	AAGG e Risorse Umane	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P10	Variazioni/ accertamenti anagrafici	Servizi Demografici / Polizia Municipale	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO
P11	Dichiarazione ospitalità stranieri / apolidi	Polizia Municipale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P12	Autorizzazioni sanitarie	Ambiente	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P13	Rilevazione e gestione presenze personale	AAGG Risorse Umane	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P14	Liquidazione patrocinio legale a professioni sti esterni	Avvocatura	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P17	Transazioni	Avvocatura	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO

P18	Negoziante assistita	Avvocatura	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche sociali	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO
F21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Manutenzione e Cimitero	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie Cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossari	Manutenzione e Cimitero	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P23	Cremazione salma	Manutenzione e Cimitero	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P24	Esumazioni/ estumulazioni	Manutenzione e Cimitero	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P25	Affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole	AAGG Risorse Umane	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Politiche Sociali	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P27	Concessione patrocinio	AAGG Risorse Umane	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P28	Erogazione contributo per manifestazione	AAGG Risorse Umane	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc ...	AAGG e Risorse Umane	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	AAGG e Risorse Umane	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P31	Concessione sale e spazi espositivi	AAGG e Risorse Umane	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	Patrimonio	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO

P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P34	Intercettazione finanziamenti PNRR	Lavori Pubblici	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	=====	ALTO
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio.	Politiche sociali	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P36	Progettazione affidamento servizi per disabili gravi	Politiche sociali	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P41	Affidamento servizio di Igiene Urbana	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P42	Affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Ambiente	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P43	Rilascio certificati di agibilità	Urbanistica ed edilizia	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P47	Individuazione partnership nelle procedure e nei finanziamenti	Tutte	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P55	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P57	Procedure di progettazione e di opere pubbliche	Lavori pubblici	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P58	Subappalto	Lavori pubblici	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P60	Somma urgenza	Lavori pubblici	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO

P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P67	Sgravio tributi	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P68	Accertamento tributi	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P70	Redazione dei bandi Fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P71	Procedure negoziate	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P72	Affidamenti diretti	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO

P80	Controllo lavori e opere pubbliche	LL.PP.	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P81	Collaudo	LL.PP.	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/LL. PP. e Patrimonio/ Energy Manager	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P86	Concessioni demaniali marittime	Patrimonio	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P91	Controllo azienda speciale	Finanze	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt. 7 e 8)	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO

P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Ambiente	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P97	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P98	Utilizzo fondi economici	Finanze	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	=====	BASSO
P99	Controllo occupazioni alloggi ERP	Patrimonio/Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	=====	ALTO
P100	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello casa	Patrimonio	BASSO	BASSO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P101	Controllo opere manutenzione patrimonio immobiliare	Patrimonio / Manutenzione	MEDIO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P102	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	Patrimonio	MEDIO	BASSO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P103	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	Patrimonio/Polizia Municipale	MEDIO	BASSO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P104	Validazione e verifica del progetto definitivo ed esecutivo	Lavori Pubblici	BASSO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO
P105	Apposizione di riserve ed accordi bonari	Lavori Pubblici	MEDIO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P106	Trasporto di materiali a discarica per conto terzi	Ambiente	MEDIO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P107	Accreditamento di enti e soggetti privati per l'erogazione dei servizi sociali con fondi comunitari ex L. 328/2000	Servizi sociali	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P108	Individuazione rette e soggetti percettori	Servizi sociali	MEDIO	BASSO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P109	Pianificazione urbanistica negoziata mediante il ricorso alle convenzioni urbanistiche	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO

ALLEGATO 7

MAPPA DEI PROCESSI E MISURE ASSOCIATE

N. processo	Descrizione processo	Area di E.Q.	Area di rischio	Indice di rischio	Misure esistenti	Misure da introdurre
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG8 - MG9 – MG14 - MS2 - MS6
P2	Procedura comparativa non concorsuale	AA.GG. e Risorse Umane /Politiche sociali	Acquisizione e gestione del personale	ALTO	MG1 - MG2 – MG5	MG4- MS4 - MS6
P3	Procedura concorsuale	AA.GG. e Risorse Umane /Politiche sociali	Acquisizione e gestione del personale	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4- MS4 - MS6
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG14 - MS4 - MS6
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	AA.GG. e Risorse Umane	Incarichi e nomine	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3	MS1 - MS2 - MS4 - MS6
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG4	MG9 – MG14 - MS4
P7	Procedimenti disciplinari	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	BASSO	MG3 - MG5	MG10
P8	Gestione del protocollo	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MS3
P9	Deposito atti alla Casa comunale	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MS3 - MS4

P10	Variazioni/accertamenti anagrafici	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MS3 - MS4
P11	Dichiarazione ospitalità stranieri/apolidi	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG2 - MG4	MS1 - MS3 - MS4
P12	Autorizzazioni sanitarie	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG2 - MG4 - MG5	MS1 - MS4
P13	Rilevazione e gestione presenze personale	AA.GG. e Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	MEDIO	MG3 - MG4 - MS2	MS1 - MS3
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1 - MS6
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1 - MS6
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1 - MG2 - MG3 - MG5	MS1 - MS6
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MS4 - MS5
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MS4
P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG2	MG4 - MG14 - MS1

P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie Cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossari	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG2 - MG3	MG6 - MG7 –MS1 -MS4
P23	Cremazione salma	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG2 - MG3	MG6 - MG7 –MS1 -MS4
P24	Esumazioni / estumulazioni	Manutenzione e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	ALTO	MG2 - MG3	MG6 - MG7 –MG10 - MS1 -MS4
P25	Servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole	AA.GG. e Risorse Umane	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 - MG3 -MG4 – MG11	– MG12 – MS1
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Politiche Sociali	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 - MG3	- MG9 – MS1
P27	Concessione patrocinio	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi	MEDIO	MG1	- MS6

			della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
P28	Erogazione contributo per manifestazione	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MS4 - MS6
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3	MG4 - MG9 – MS1
P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MS1
P31	Concessione sale e spazi espositivi	AA.GG. e Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto Economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MS4 - MS6
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto Economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MG14 - MS4 - MS6
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MG9 – MS1 - MS4
P34	Bonus figlio	Politiche sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MG9 – MS1 - MS4

P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Politiche Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MS1 - MS6
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Politiche Sociali	Contratti Pubblici	ALTO	MG1 – MG5 – MG11	MG8 – MG12 -MS4
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MG6 – MS4
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MG6 - MS4
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MG6 - MS4
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 - MG5 - MS4
P41	Servizio di Igiene Urbana	Ambiente	Gestione dei rifiuti	ALTO	MG1 - MG2 - MG3 -MG4 – MG11	MG9 – MG12 –MS1
P42	Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Ambiente	Gestione dei rifiuti	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^ ^^^^^^^^	MG4 – MG11 – MG12- MS1
P43	Rilascio certificati di agibilità	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG1 - MG2	MG4 – MS1 - MS4
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3 -MG5	MG4 - MG9 – MS1 - MS4
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG3 -MG5	MG4 - MG9 – MS1 - MS4
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MS4

P47	Notifica ai fini della registrazione ASL	Attività Produttive	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MS4
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1 - MG2 - MG5	MG8 - MG9 – MS1 - MS3 - MS4
P49	Permessi a costruire	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MG9 – MS1 - MS3 - MS4
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MG9 – MS1 - MS3 - MS4
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG3	MG4 - MG5 - MS4
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 - MG5 – MS1 -MS4
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 - MG5 – MS1 -MS4
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 - MG5 – MS1 -MS4
P55	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 - MG5 – MS1 - MS4
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L.47/58	Urbanistica Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1 - MG2 - MG5	MG4 - MG9 – MS1 - MS3 - MS4
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	LL.PP.	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG5 – MG11	MG8 – MG12 - MS5
P58	Subappalto	LL.PP.	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG3	MG5 – MS1
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	LL.PP.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG5 - MG9 –MS1 -MS4

P60	Somma urgenza	LL.PP.	Contratti pubblici	ALTO	MG3	MG5- MG9 – MG11 – MS1 - MS4
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1	MG4 -MG9 –MG10- MS1 - MS4
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine	ALTO	MG1 - MG3 - MG5	MG8 - MG9 - MS5
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG1 - MG2	MG4 - MG9 - MS4
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2	MG4 - MG5 - MG9 - MS3 - MS4
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2	MG1 – MG4 – MG9 – MG14
P66	Rateizzazione crediti	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG3 - MG5	MG4 – MG9 – MS4
P67	Sgravio tributi	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2 – MG3 - MG5	MG4 – MS4
P68	Accertamento tributi	Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG2 – MG3 - MG5	MG4 – MG9 – MS4
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2 – MG3 - MG5	MG4 – MG9 – MS4
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 – MG3	MG4 - MG5 - MG8 - MG9 – MG11 – MG12 – MS4 – MS6
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 – MG3	MG4 - MG5 - MG8 - MG9 – MG11 – MG12 – MS4 – MS6
P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2 – MG3	MG4 - MG5 - MG8 - MG9 – MG11 – MG12 – MS4 – MS6

P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1	MG4 – MG12 – MS1 - MS4
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 - MG2	MG4 - MG5 - MG8 - MG9 – MG12 - MS6
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG5	MG3 - MG4 – MS1
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1 – MG5	MG2 - MG4 – MG12
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica/Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1	MG5 - MG9 – MG13 - MS5
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica/Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1 - MG5	MG9 – MS1 - MS5
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica/Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1 - MG5	MG9 – MS1 - MS5
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	LL.PP.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG5 - MG6 - MG9 –MS1 -MS4
P81	Collaudo	L.PP.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG1	MG5 - MG6 - MG9 –MS1 -MS4
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG3	MG5 – MG6 - MG9 – MS1
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica/Edilizia/ LL.PP.e Patrimonio/ Energy Manager	Governo del Territorio	MEDIO	MG1	MG3 - MG4 - MG5 - MG9 - MS4
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG2	MG1
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MG3 - MG4 - MG8 - MG9
P86	Concessioni demaniali marittime	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1 – MG5	MG3 - MG4 - MG9
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3 – MG5	MG4 - MS3 - MS4

P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio	ALTO	MG1 - MG3 – MG5	MS2 - MS4
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG5
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG3 – MG5	MS1 - MS3 - MS4
P91	Controllo azienda speciale	Finanze e Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG1	MG3 – MS1 – MS5
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 - MG9	MG4 - MG6
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 - MG9	MG4 - MG6
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 - MG9	MG4 - MG6
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt. 7 e 8)	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 - MG9	MG4 - MG6
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MG3 - MG5	MG4 - MS1 - MS4
P97	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MG3 - MG5	MG4 - MS1 - MS4
P98	Utilizzo fondi economici	Finanze	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG2 – MG4 - MG9
P99	Controllo occupazioni alloggi ERP	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG2 - MG6 - MS1 – MS3

P100	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello casa	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^	MG2 – MS4
P101	Controllo opere manutenzione patrimonio immobiliare	Patrimonio/Manutenzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^	MG9 –MS4
P102	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MG4 – MS4	MG2 - MG6 - MS1 – MS3
P103	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MS4	MG4 – MG9 – MS1
P104	Validazione e verifica del progetto definitivo ed esecutivo	Lavori pubblici	Contratti pubblici	MEDIO	MG1 – MG6	MG4 – MS4
P105	Apposizione di riserve ed accordi bonari	Lavori pubblici	Contratti pubblici	MEDIO	^^ ^^	MG4 – MG6 – MS4
P106	Trasporto materiali a discarica conto terzi	Ambiente	Gestione rifiuti	MEDIO	^^ ^^	MG3 – MG4 –MG11
P107	Accreditamento di enti e soggetti privati per l'erogazione dei servizi sociali con fondi comunitari ex L.328/2000	Servizi sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^ ^^^	MG4 –MG6 –MG9 – MS1 – MS4
P108	Individuazione rette e soggetti percettori	Servizi sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^ ^^^	MG4 –MG6 –MG9 – MS1 – MS4

P109	Pianificazione urbanistica negoziata mediante ricorso alle convenzioni urbanistiche	Edilizia/Urbanistica	Governo del territorio	MEDIO	MG1	MG9 – MS1 – MS4
-------------	---	----------------------	------------------------	-------	-----	-----------------

ALLEGATO SEZIONE 2.3. "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non occorsa la fattispecie	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale	entro 60 giorni dall'approvazione	RPCT - Annuale		
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (dietro trasmissione da parte dei Servizi Finanziari per ciò che riguarda il DUP)	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
				Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
				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	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Responsabile della trasparenza, per il tramite della Segreteria Generale (dietro trasmissione delle informazioni da parte di ciascun servizio).	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
				Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
				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)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		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)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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).	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	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).	RPCT - Annuale	
		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	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	
		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)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 30 giorni	RPCT		
		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	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT - Annuale		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non occorsa la fattispecie
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT	
		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	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT	
		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	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT	
		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	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT	
		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	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	entro 60 giorni	RPCT	
		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).	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale		
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	non applicabile	non applicabile		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	non applicabile		
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 Responsabili E.Q. responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale		
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei Responsabili E.Q. responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
		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)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non occorsa la fattispecie
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
		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)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	
		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	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
			Per ciascun titolare di incarico:						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (Responsabili E.Q. non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: Responsabili E.Q., Responsabili E.Q. individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	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).	RPCT	
		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	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	RPCT - Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		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)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	RPCT - Annuale	
		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)	Segretario Generale e Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT - Annuale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo Responsabili E.Q.	Ruolo dei Responsabili E.Q.	Annuale	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
Responsabili E.Q. cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili E.Q. 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	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 gioni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
		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).	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/n on effettuato/n on occorsa la fattispecie
	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)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 15 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 15 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 15 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili E.Q. e non Responsabili E.Q.)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili E.Q. e non Responsabili E.Q.) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 15 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 15 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Semestrale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Annuale	
	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)	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Annuale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Annuale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
	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)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili E.Q. sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - Annuale	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Segretario Generale - Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
		Enti controllati	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)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale					

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Segretario Generale - Annuale		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				Per ciascuno degli enti:			Responsabile Area Finanze		Segretario Generale - Annuale	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale		
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale		
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale		
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale		
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 unprovvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale			
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale			
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale					

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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale	
---	---	--	-----------------	----------------	--

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie		
		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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale			
		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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale			
	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 ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Annuale			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla 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)	non applicabile	non applicabile	non applicabile			
	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 ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti Responsabili E.Q. amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili E.Q. amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non occorsa la fattispecie
	Provvedimenti Responsabili E.Q. amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili E.Q. 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 ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Segretario Generale - Semestrale	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Segretario Generale - Semestrale	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Segretario Generale - Annuale	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori Pubblici	entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio	Segretario Generale e Responsabile Area Lavori Pubblici, entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio		
			Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Bandi di gara e contratti**	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non occorsa la fattispecie
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale				

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - Annuale		
		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)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - Annuale		
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - Annuale	
			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)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - Annuale	
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini diraggiungimento 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)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - Annuale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non occorsa la fattispecie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Suap Sviluppo Economico e Patrimonio	entro 30 giorni	Responsabile Area Suap Sviluppo Economico e Patrimonio - Semestrale	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Suap Sviluppo Economico e Patrimonio	entro 30 giorni	Responsabile Area Suap Sviluppo Economico e Patrimonio - Semestrale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	Segretario Generale - Annuale	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	Segretario Generale - Annuale	
				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)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - semestrale	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - semestrale	
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	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Segretario generale - semestrale	
				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	Segretario Generale	entro 30 giorni	Segretario generale - semestrale	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	Segretario generale - semestrale	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	Segretario generale - semestrale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Servizi erogati	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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 60 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - annuale	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
	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)	Responsabile Area Finanze o ciascun Servizio dell'Ente (modalità da definire in base a indicazioni ANAC e gestionale informatico)	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - Semestrale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Responsabile Area Finanze - Annuale	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - Semestrale		
Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze	entro 60 giorni	Responsabile Area Finanze - Annuale			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
	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)	Responsabile Area Finanze	entro 30 giorni	Responsabile Area Finanze - Semestrale	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	Responsabile Area Lavori Pubblici	entro 30 giorni	Responsabile Area Lavori Pubblici - Semestrale	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici Responsabile Area Lavori Pubblici	entro 30 giorni entro 30 giorni	Responsabile Area Lavori Pubblici - Semestrale Responsabile Area Lavori Pubblici - Semestrale	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Urbanistica Edilizia	entro 30 giorni	Responsabile Area Urbanistica Edilizia - Semestrale	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Urbanistica Edilizia	entro 30 giorni	Responsabile Area Urbanistica Edilizia - Semestrale	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale	entro 30 giorni	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale - Semestrale	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale	entro 30 giorni	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale - Semestrale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale	entro 30 giorni	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale - Semestrale	
			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)	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale	entro 30 giorni	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale - Semestrale	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale	entro 30 giorni	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale - Semestrale	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale	entro 30 giorni	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale - Semestrale	
			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)	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale	entro 30 giorni	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale - Semestrale	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale	entro 30 giorni	Responsabile Area Ambiente Transizione Ecologica e Digitale - Semestrale	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di - semestrale	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di - semestrale	
		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)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di - semestrale	
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	entro 60 giorni	RPCT - Annuale	

Altri contenuti

Prevenzione della
Corruzione

Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Annuale	
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Annuale	
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT - Annuale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT -Semestrale	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT -Semestrale	
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	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT -Semestrale	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT -Semestrale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT -Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 30 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - semestrale	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane	entro 60 giorni	Responsabile Area AA.GG. e Risorse Umane - annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	Semestrale	Segretario Generale	entro 60 giorni	RPCT - Semestrale	

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

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale			
	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)			
			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)			
			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)			
		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)			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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			
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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			
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
	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)				
	Art. 14, c. 1, lett. a), 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)				

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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).			
		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			
		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)			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo							

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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).			
		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			
		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)			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					
	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					
	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					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
	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					

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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).			
	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 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)			
	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)			
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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 Responsabili E.Q. responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Responsabili E.Q. 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)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
		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)			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
				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)			
		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)			
		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)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).			
		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			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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			
		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)			
		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)			
		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)			
				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)			
		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)			
		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)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)			
		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)			
	Titolari di incarichi dirigenziali (Responsabili E.Q. non generali)	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: Responsabili E.Q. Responsabili E.Q. individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
		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				
		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)				
		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)				
		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)				
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativicriteri di scelta	Tempestivo					
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo Responsabili E.Q.	Ruolo dei Responsabili E.Q.	Annuale					
	Responsabili E.Q. cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili E.Q. 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			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno				
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				
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				
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				

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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).			
	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)			
	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)			
	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)			
		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)			
	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)			
		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)			
	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)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili E.Q. e non Responsabili E.Q.)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili E.Q. e non Responsabili E.Q.) (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)			
	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)			
	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)			
		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)			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CjVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CjVIT 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			
	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)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)			
				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)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili E.Q. sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				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)					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				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)					
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	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)				
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
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)				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		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)				
		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)				
		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)				
				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)				
	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)				
				Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					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)			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. d), 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)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), 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)			
		Art. 35, c. 1, lett. f), 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)			
		Art. 35, c. 1, lett. g), 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)			
		Art. 35, c. 1, lett. h), 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)			
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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)			
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. k), 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)			
Art. 35, c. 1, lett. l), 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)						
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)			
		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)			
	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 ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla 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)			
	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 ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti Responsabili E.Q. amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili E.Q. 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)			
	Provvedimenti Responsabili E.Q. amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili E.Q. 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 ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle		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	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
imprese		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	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo			
					Per ciascuna procedura:				
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo			
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	30 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	60 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Segretario Generale e Responsabile Area lavori Pubblici	15 giorni	Segretario Generale e Responsabile Area lavori Pubblici, per le parti di rispettiva competenza - Semestrale
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici	15 giorni	Responsabile Area lavori Pubblici - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	31 Gennaio di ogni anno	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	60 giorni	Responsabili E.Q. dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		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)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)			
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)			
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)			
	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)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.			
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				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			
				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)			
	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)			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
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)				

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			
	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)			
	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)			
	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)			
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Ammontare complessivo dei debiti				Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	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)			
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		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 nonchè 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)			
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)			
			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)			
			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)			
			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, nonchè 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)			
			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)			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			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)			
			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)			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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			
		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			
			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			
		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)			
		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			
		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			
		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			

ALLEGATO C1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		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			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo			
		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			
		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)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

**

Su sfondo la nuova struttura della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, come da Allegato n. 9 al PNA 2022