



***Città di Ruvo di Puglia***  
***Città Metropolitana di Bari***

***Piano per la Prevenzione della Corruzione e  
per la Trasparenza 2022/2024***

## 1 – PREMESSA

---

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28.11.2012, dando attuazione agli obblighi assunti dall’Italia a livello internazionale e comunitario, ha introdotto una disciplina organica della prevenzione della corruzione, che prevede un sistema di pianificazione, articolato su due livelli: “nazionale”, con il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione dall’ANAC-ex CIVIT, e “decentrato”, per cui ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - sulla base delle indicazioni contenute nel PNA - che effettui l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli. La legge per la verità contiene anche una seconda parte, più circoscritta, che incide sulla repressione della corruzione, apportando modifiche al Codice Penale, sia mediante introduzione di nuove figure di reato, sia in generale mediante un aggravamento delle pene per pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.

La disciplina va ad integrarsi con altri segmenti legislativi preesistenti ovvero successivi, tra loro coordinati, da cui emerge il seguente quadro normativo di riferimento, che comprende, oltre la stessa legge n. 190/2012:

- il D. Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all’art. 13 aveva istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), divenuta, in virtù dell’art. 5, D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013, Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); successivamente l’art 19, D. Legge n. 90/2014 ha approvato il riordino delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, concentrandole nell’ANAC, insieme alle funzioni della soppressa AVCP, e portando nei fatti ad un rafforzamento del ruolo e dei poteri della Autorità Anticorruzione, alla quale sono state sottratte, di converso, le competenze in materia di performance trasferite alla Funzione Pubblica;
  - l’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato ad opera della stessa legge n. 190/2012, in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione, mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi *lato sensu* intesi;
  - l’articolo 54 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" introdotto dalla legge n. 190/2012, modificato dalla legge 30 novembre 2017, n.179, che prevede specifiche forme di tutela per i soggetti che per via della loro denuncia potrebbero essere oggetto di atti di ritorsione;
  - il D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per le Amministrazioni, nella logica per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi, perché consente il controllo diffuso sull’azione amministrativa da parte dell’intera collettività, amministrata o meno;
  - il D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica;
  - il D.Lgs. n.97/2016, che ha modificato sia la legge “anticorruzione”, sia la quasi totalità del “decreto trasparenza”. Lo stesso decreto ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo”, al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi, ed ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una “sezione” del PTPC.
- L’attuazione della legge n. 190/2012 è avvenuta, a livello nazionale, con l’approvazione del Piano Nazionale da parte della CIVIT (deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013).

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC – subentrata alla Civit nelle funzioni inerenti la prevenzione della corruzione - ha approvato l'aggiornamento al PNA, volto a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, con l'introduzione di ulteriori aree di rischio generali e specifiche.

Il successivo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, lasciando immutato il modello di gestione del rischio, ha ritenuto di approfondire solo “temi specifici” senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza: per quanto concerne gli Enti locali ha fornito indicazioni per piccoli comuni e città metropolitane e ha introdotto e trattato l'area di rischio “governo del territorio”.

A seguire, vi sono stati gli aggiornamenti al PNA approvati con deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 e con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018.

In ultimo, con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 è stato approvato il nuovo PNA, che, pur senza stravolgere il precedente impianto, ha introdotto alcune innovazioni, anche di carattere metodologico, al riguardo del processo di gestione del rischio di corruzione.

Nell'anno 2021 l'ANAC, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, si è limitata a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale, aggiornate alla data del 16 luglio 2021, riportandole in apposite tabelle (Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 - delibera n. 1064/2019).

In data 12.01.2022 il Consiglio dell'Autorità ha rinviato la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'anno 2022, al 30 aprile, predisponendo apposito Vademecum “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia estremamente dinamico, in particolare a seguito della conversione in legge del decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il termine per l'approvazione del PIAO è stato prorogato, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 dal decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228.

Ai fini della elaborazione del PTPCT 2022-2024 restano valide, dunque, le indicazioni già fornite con il PNA 2019, fermo restando eventuali aggiornamenti di seguito all'adozione delle norme in corso di approvazione, concernenti il PIAO.

Il PNA 2019 ha suggerito in via generale di tener conto nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo dei seguenti principi guida:

### ***Principi strategici***

- *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo:* L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT

- *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio*: La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma **l'intera struttura**. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo
- *Collaborazione tra amministrazioni*

### **Principi metodologici**

- *Prevalenza della sostanza sulla forma*: Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia **calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione**. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.
- *Gradualità*: Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- *Selettività*: Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, **evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo**. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- *Integrazione*: La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una **sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance**. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della *Performance* e nella misurazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- *Miglioramento e apprendimento continuo*: La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### **Principi finalistici**

- *Effettività*: La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, **evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati** e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

- *Orizzonte del valore pubblico*: La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il **miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento** delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

### **Obiettivi**

- rendere disponibile “uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione”;
- “semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell’Autorità”;
- “contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell’imparzialità dei processi decisionali”.

Le indicazioni fornite “non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa”.

## **2 - ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – AGGIORNAMENTO DEL PTPCT**

---

### **2.1 Oggetto**

Con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 l’ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, che ha innovato il modello di gestione del rischio, imponendo una più generale revisione dello strumento.

Nell’ambito del PNA 2019, l’ANAC fornisce una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”. Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio .

Sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”, è stata pubblicata la relazione annuale di cui all’art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, compilata su modello standard messo a disposizione per l’anno 2021 dall’ANAC.

La relazione offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC 2021-2023, evidenziando le criticità emerse in sede applicativa.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, è stato elaborato, quindi, l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Ruvo di Puglia per il triennio 2022 - 2024.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ruvo di Puglia (approvato con deliberazione della Giunta Comunale Deliberazione della Giunta Comunale n.287/2021 del 29.12.2021 ad oggetto: Approvazione nuovo codice comportamento dei dipendenti del Comune di Ruvo di Puglia. Aggiornamento 2021); il Piano della Performance; il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni (approvato con deliberazione n. 10 del 22.04.2016).

## **2.2 Obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC", attribuendo dunque al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". E' necessario quindi un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 2009).

Con deliberazione n. 88 del 29.12.2021, dichiarata immediatamente eseguibile, il Consiglio Comunale di Ruvo di Puglia ha approvato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024.

## **2.3 Procedura di adozione**

Il presente piano, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione dei Direttori delle aree, viene adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento di cittadini, enti ed associazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni sindacali e di categoria.

A tale scopo, l'amministrazione ha pubblicato, in data 16.12.2021, sul proprio sito istituzionale, un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione: nel termine indicato del 10.01.2022 non sono pervenute proposte.

Con nota prot. n. 25920/2021, il Segretario Generale RPCT ha reso noto l'avvio della procedura di consultazione pubblica ai soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC 2022-2024 (Direttori di Area, Amministratori, Collegio dei Revisori, NDV, RSU).

Il Piano potrà essere modificato in corso d'anno quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **3. I SOGGETTI**

In conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Ruvo di Puglia con relativi compiti e funzioni sono:

### **a. Autorità di indirizzo politico**

A mente della legge n 190/2012:

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

- la Giunta Comunale adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti; adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il PNA 2019, con particolare riferimento agli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale, demandando all'organo esecutivo la competenza all'adozione finale (pag. 24 PNA 2019).

Così dispone anche il Regolamento comunale in materia di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 22.03.2016, in applicazione del quale il Consiglio Comunale si è espresso approvando le Linee di indirizzo per la predisposizione del presente piano.

#### **b. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza del Comune di Ruvo di Puglia è il Segretario Generale, attualmente dott.ssa Antonella Tampoia.

In caso di assenza temporanea o impedimento le funzioni sono svolte dal vice segretario, dott.ssa Bianca De Zio.

Il RPCT in particolare:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei direttori competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica d'intesa con il dirigente competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012) trasmettendola all'organo di indirizzo politico;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e

segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

- può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc.

L'ANAC (PNA 2019 pagina 93) ritiene "altamente auspicabile" che, in ragione della complessità ed ampiezza dei compiti assegnati, il responsabile sia dotato d'una " *struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere*"

A tal fine, possono essere predisposti adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di avvalersi del personale di altri uffici creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale, da formalizzare anche in sede di adozione del PIAO.

Così come previsto dal comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate, hanno obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

### **c. Direttori per l'area di rispettiva competenza**

I Direttori Responsabili delle aree e dei servizi, titolari di P.O.:

- hanno l'obbligo di svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;
- partecipano al processo di gestione del rischio, segnalando in particolare i processi a rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- attuano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse; provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare temporale il Responsabile dell'Anticorruzione;
- propongono, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- con riferimento agli obblighi di trasparenza i Direttori costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma , D. Lgs. n. 33/2013), sono responsabili della veridicità del contenuto dei dati pubblicati e del loro aggiornamento, provvedendo alla pubblicazione, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi;



- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e dal regolamento comunale.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare del dirigente.

#### **d. Altre figure**

Il PNA 2016 ha previsto l'obbligo di indicare nel PTPC il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art 38 del nuovo Codice degli Appalti approvato con D.Lgs. n. 50/2016.

A tal fine si dà atto che il **Responsabile AUSA** è individuato, con Decreto sindacale n. 2055 del 23.01.2018, nella persona della Direttrice dell'Area 3 Direzione Generale e Staff, Appalti e Contratti-Innovazione Tecnologica, dott.ssa Bianca De Zio.

Con decreto sindacale n. 12/2021 del 01.10.2021 è stato designata la ISFORM & CONSULTING s.r.l., con sede legale alla via Guido Dorso, Bari, persona fisica dott. Francesco Maldera, **quale Responsabile della Protezione dei dati (DPO)** per il Comune di Ruvo di Puglia.

Con deliberazione della Giunta comunale n.303/2020 ad oggetto "**Antiriciclaggio – Nomina gestore delle segnalazioni delle operazioni definizione procedure interne di valutazione delle operazioni sospette**", il soggetto "**Gestore**" è stato individuato nel Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, delegato a valutare e a trasmettere alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) le comunicazioni dei responsabili dei Servizi.

#### **e. OIV/Nucleo di Valutazione.**

- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione; che la corresponsione dell'indennità di risultato dei direttori, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC e del PTTI dell'anno di riferimento. Il nucleo verifica che i direttori prevedano tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall' amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, il D. Lgs. n. 97/2016 nell'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/nucleo di valutazione, ha inoltre previsto:

- la facoltà dell'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

#### **f. Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.**

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 406 del 27.12.2018 è stato individuato l'Ufficio dei procedimenti disciplinari del Comune di Ruvo di Puglia, costituito in forma monocratica, incardinato nell'Area delle Risorse Umane.

#### **g. Dipendenti**

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. PNA 2013, PNA 2019);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento di cui al D.P.R n. 62/2013);
- sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione.

#### **h. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento di cui al D.P.R n. 62/2013).

---

## **4. GESTIONE DEL RISCHIO**

---

### **Premessa**

In linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono:

**Analisi del contesto** (Analisi del contesto esterno, Analisi del contesto interno)

**Valutazione del rischio** (Identificazione del rischio, Analisi del rischio, Ponderazione del rischio)

**Trattamento del rischio** (Identificazione delle misure, Programmazione delle misure)

a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di **consultazione e comunicazione** e la fase di **monitoraggio e riesame del sistema**).

### **4.1 ANALISI DI CONTESTO**

---

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo, invece, agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

L'analisi del contesto interno è incentrata, alla luce del nuovo PNA, anche sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

## **IL CONTESTO ESTERNO**

### **Territorio comunale, infrastrutture ed economia insediata**

Il vasto territorio comunale di Ruvo di Puglia (220 kmq circa) è confinante con ben 8 comuni: Bisceglie a N, Corato a W, Altamura a SE, Andria a SW, Bitonto a E, Gravina a S, Terlizzi a E, Spinazzola a SW, è a circa 15 km dal mare. L'abitato sorge a 250 m slm su un altopiano terrazzato costituito da calcari compatti (lungo lo stesso terrazzamento, più o meno con la stessa altimetria si trovano i vicini centri di Terlizzi e Corato). Tale territorio comunale è posto nella Puglia Centrale tra i due Paesaggi che Aldo Sestini (1963) individua in questa parte della regione: Altopiano delle Murge e Ripiani della Terra di Bari entrambi interessati dai calcari chiari cretacei.

L'area di Ruvo si inserisce nei contesti agricoli della provincia di Bari e della Puglia, entrambi caratterizzati da una notevole varietà di situazioni produttive. La diffusività di una coltura quale quella dell'olivo contraddistingue il panorama agricolo regionale, si sono al contempo consolidate specificità direttamente collegate alle caratteristiche pedologiche ed agronomiche dei terreni, ovviamente influenzate dalla disponibilità della risorsa idrica e, limitatamente, da elementi di natura orografica e di acclività.

Nel territorio comunale di Ruvo si registra la presenza di poco meno di 4.500 aziende agricole, insistenti su di una Superficie Agricola Totale (SAT) di circa 15.000 ettari e su una relativa Superficie Agricola Utilizzata (SAU) di quasi 14.000 ettari, con una superficie media per azienda, sia in termini di SAT che di SAU, che – pur modesta – è superiore nel complesso al valore medio provinciale.

La zootecnia ha una chiara vocazione agli allevamenti ovi-caprini, in coerenza con le ampie superfici a pascolo del comune.

Significativo è l'incremento della viticoltura – segnatamente da vino – che ha quasi triplicato la superficie investita, con una evidente concentrazione in prossimità del centro urbano - probabilmente per ragioni pedologiche, agronomiche, gestionali, nonché di possibilità fisica di espansione – ed un allargamento in direzione est-ovest di quanto già presente in area più meridionale del territorio comunale.

Ruvo è situata a circa 35 km da Bari e dall'Aeroporto Bari-Palese ed è servita dalla Autostrada A14 (uscita Molfetta-Terlizzi), dalla SP 231 e dalla SS 16 bis.

La principale Strada di attraversamento territoriale (cfr Tav QC5.1) che percorre il territorio di Ruvo di Puglia è la SP 231 ex SS98 che consente l'accesso alla città da Bari e prosegue verso Foggia. All'altezza di Ruvo la ex SS 98 si biforca con SP 234 proseguendo verso l'entroterra murgiano ed in particolare verso il Castello del Monte.

Una fitta rete di Strade provinciali, invece, collegano Ruvo con i Comuni limitrofi ed appartengono alla tipologia di Strada di attraversamento e distribuzione del territorio:

- la SP 2 (cosiddetta Corato Terlizzi) arriva da Terlizzi e prosegue per Corato. Negli ultimi anni la via Scarlatti extramurale è stata inglobata nella provinciale stessa evitando l'attraversamento del centro urbano e comunque un rallentamento del traffico;
- la SP 56 collega Ruvo a Molfetta;
- la SP 86 collega Ruvo a Bisceglie;
- la SP 151 collega Ruvo ad Altamura.

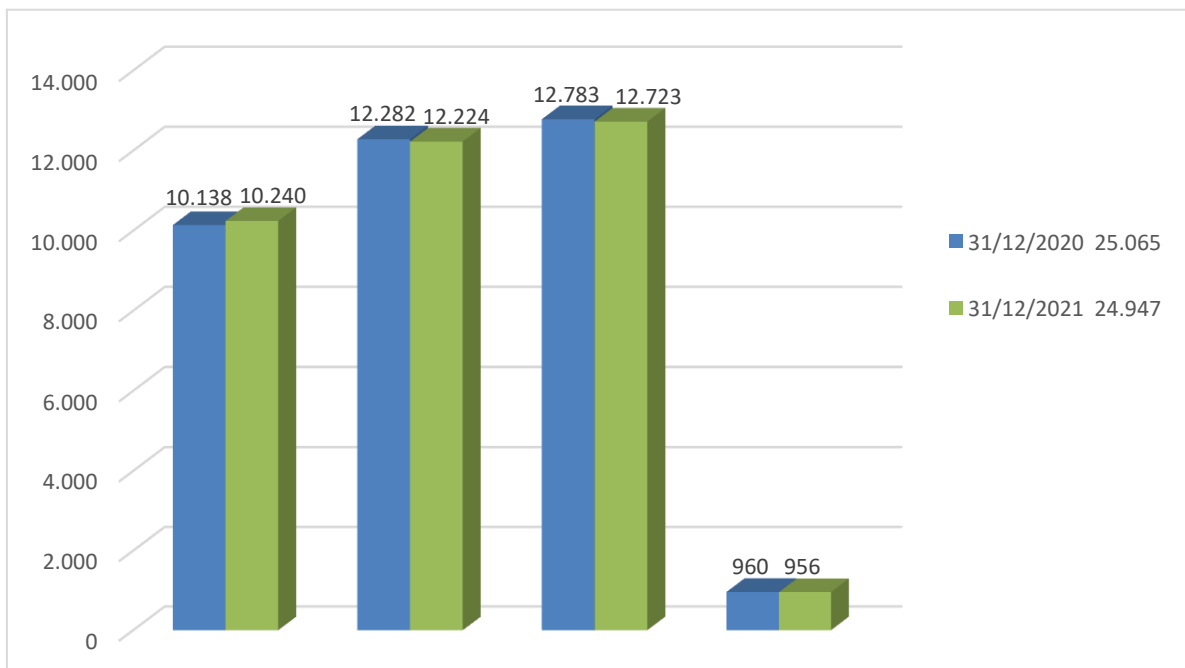
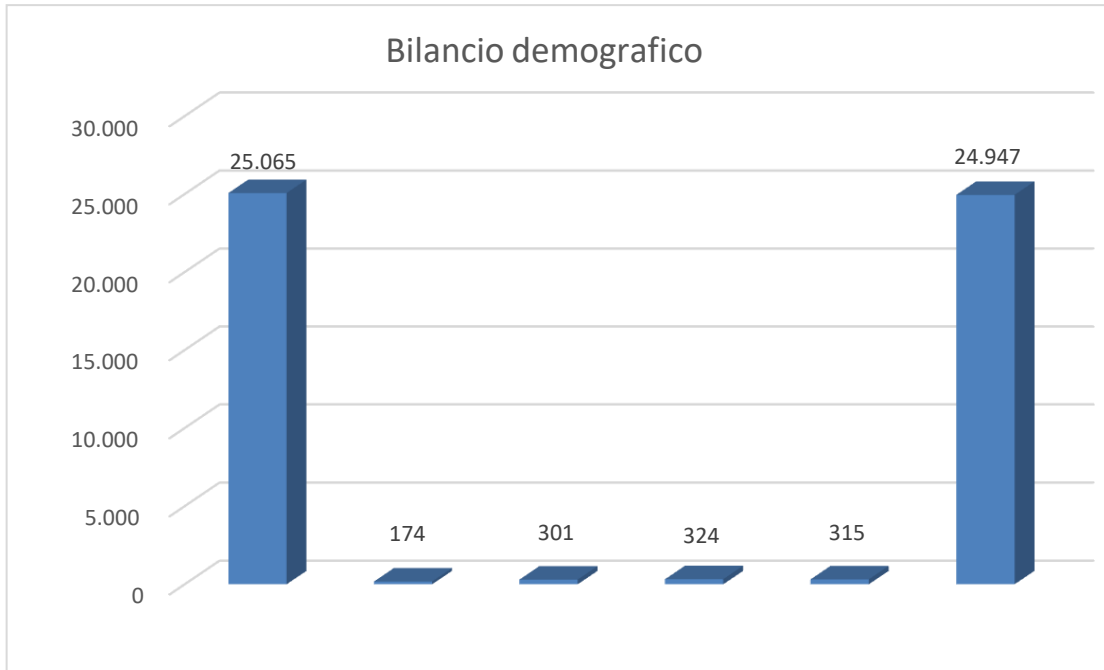
Alla tipologia Strade di collegamento secondario corrispondono:

- la SP 22 che raggiunge Palombaio, frazione di Bitonto;
- un altro tratto di strada, la SP85, parte da Bisceglie e si arresta sulla strada che unisce Corato a Ruvo (SP2) a circa 2 Km dal centro abitato di Ruvo.

Il Comune è dotato di PRG: ultima variante approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22/2019 ad oggetto: Adeguamento delle Norme Tecniche di Esecuzione del PRG alle Definizioni Uniformi di cui alla Legge Regionale n.11/2017 e Delibera di Giunta Regionale n.2250/2017. E' in itinere la procedura di approvazione del Piano Urbanistico Generale.

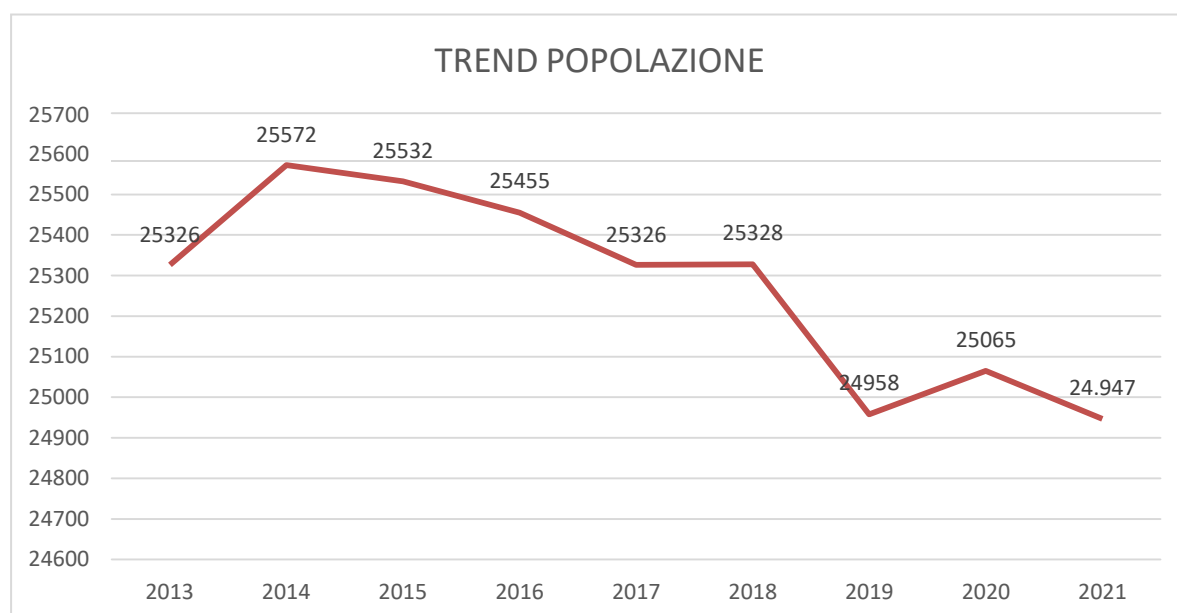
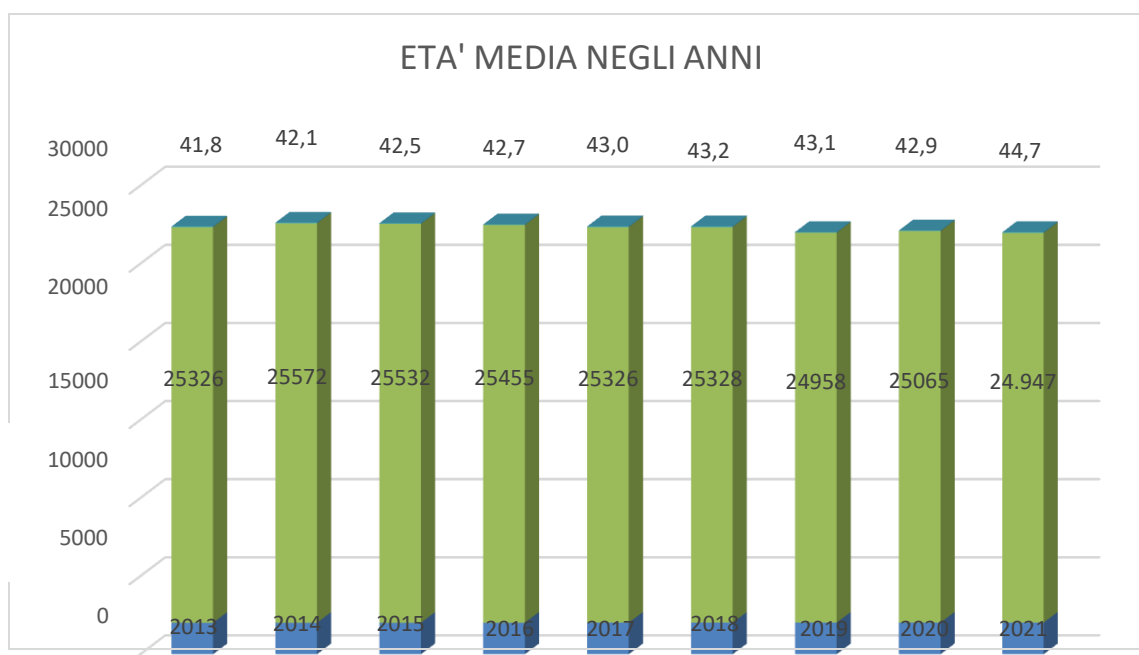
**La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione**

La popolazione residente al 31.12.2021 era di n.ro 23.497 abitanti (dati Servizi Demografici).



31/12/2020 25.065      31/12/2021 24.947

Famiglie	10.138	10.240
maschi	12.282	12.224
femmine	12.783	12.723
stranieri	960	956



## Ordine pubblico e sicurezza

Le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati da ultimo Doc. XXXVIII n. 3 (Anno 2019) e n. 4 (Anno 2020) riferiscono che nella Regione Puglia le indagini hanno messo in luce la capacità d'impresa del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale.

Le diverse organizzazioni criminali, distinte sulla base delle zone geografiche di influenza, sono dedite in primo luogo a traffico degli stupefacenti, fortemente favorito dalla posizione geografica di vicinanza all'Albania e dall'affaccio sulle coste dell'Adriatico, a traffico di armi, immigrazione clandestina, generalmente finalizzata allo sfruttamento della prostituzione o del lavoro nero, cui si connette anche il caporalato. Di recente si è registrata, altresì, la ripresa di varie forme di contrabbando, specialmente di tabacchi lavorati esteri provenienti dai Paesi dell'Europa dell'Est, ma anche di merci contraffatte e

prodotti petroliferi. Il settore dei rifiuti continua ad attrarre l'attenzione dei sodalizi mafiosi pugliesi cheivi tentano di infiltrarsi, acquisendo posizioni di controllo nelle aziende ovvero nelle amministrazioni locali per ottenere commesse pubbliche legate al ciclo dei rifiuti attraverso condotte corruttive od estorsive.

Sono state rilevate irregolarità nella gestione delle procedure di affidamento dei servizi che, sovente, si concretizzano in forme di infiltrazione - nella fase di presentazione alle gare od in termini di presenza all'interno delle compagini societarie delle aziende assegnatarie - da parte di soggetti direttamente legati alla criminalità ovvero nel ripetuto affidamento degli appalti alle medesime ditte.

Nel territorio della città metropolitana di Bari, oltre ai tradizionali traffici delittuosi, le consorterie appaiono sempre più interessate all'infiltrazione dell'imprenditoria legale - specie quella connessa al settore degli appalti pubblici, all'edilizia ed al commercio - e manifestano un'elevata propensione a riciclare ed investire in settori economici emergenti, come quello del gioco d'azzardo e delle scommesse on line. I settori maggiormente investiti dal fenomeno del riciclaggio sono quelli relativi alla ristorazione, al commercio, all'agroalimentare, al turismo, ai servizi pubblici come quelli dello smaltimento dei rifiuti solidi urbani e del traffico di quelli speciali.

Sul territorio si registrano anche episodi intimidatori, soprattutto per fini estorsivi, quali attentati dinamitardi, incendi e danneggiamenti in danno di imprenditori, commercianti e amministratori pubblici.

Con riferimento al territorio del Comune di Ruvo di Puglia non sono, comunque, segnalate attività della criminalità organizzata.

## **IL CONTESTO INTERNO**

### **L'amministrazione comunale**

L'amministrazione comunale in carica al 1° gennaio 2022 è stata eletta nelle consultazioni del mese di ottobre 2021.

Agli organi politici nel rispetto del D.lgs.165/2001, competono:

- a) la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno;
- c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- d) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Ai Direttori responsabili competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

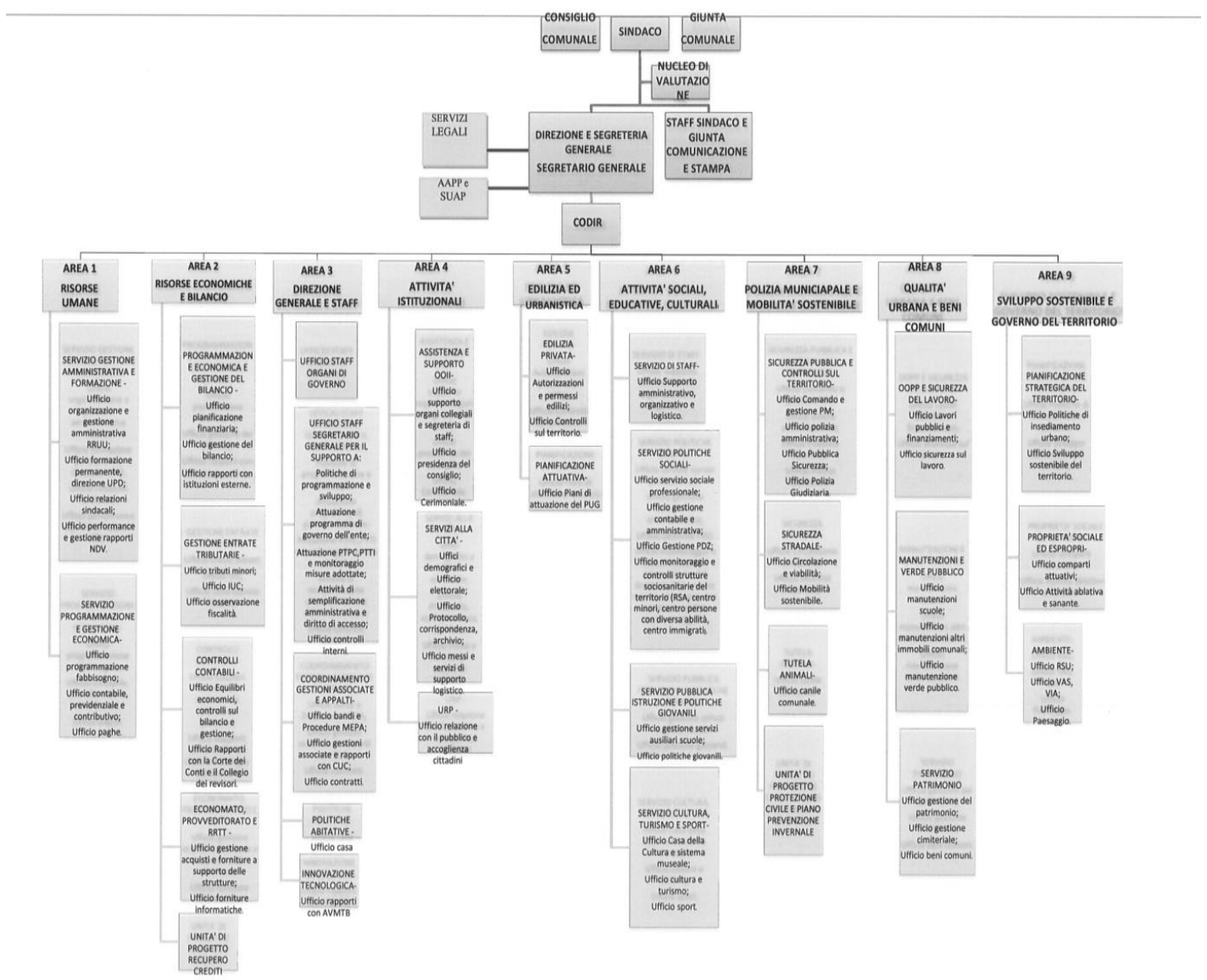
Al segretario generale sono attribuiti compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune, la sovrintendenza ed il coordinamento dei Direttori, attualmente anche la direzione dei servizi legali.

## La struttura comunale

Il Comune di Ruvo di Puglia si avvale di una organizzazione complessa, costituita da risorse con ruoli e funzioni diversi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico e quelle gestionali.

L'Ente non è dotato di dirigenza e pertanto le funzioni apicali sono svolte dai Direttori titolari di posizione organizzativa.

L'attuale macrostruttura organizzativa, approvata con Delibera di Giunta comunale n. 86 del 30.03.2017 e modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 24.05.2017, risulta così articolata



## Le risorse umane

Attualmente l'Ente occupa n. 96 dipendenti di ruolo e n. 7 a tempo determinato (dati al 31.12.2021) oltre il Segretario Generale, così distinti per categorie e sesso:

CATEGORIA	UOMINI		DONNE		TOTALI
	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	
A	1				1
B	15		7		22
C	30	2	19	3	54
D	6	2	10		18
P.O.	4		4		8
TOTALI	56	4	40	3	103

## Controlli interni

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Con deliberazione di C.C. n. 10 del 22.03.2016 è stato approvato, ai sensi degli artt. 147 ss, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il regolamento sui controlli interni, contenente anche la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa, che ha l'obiettivo di assicurare, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa, in ultima analisi, il miglioramento della sua qualità.

Nel corso dell'anno 2019 è stato costituito, con direttiva prot. n. 29744 del 06/12/2019 a firma del Segretario Generale, l'UFFICIO DI SUPPORTO ai controlli interni previsto dall'art 7, comma 2, del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 22.03.2019, anche per le attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale Anticorruzione.

## Forme associative

Il Comune fa parte dell' Ambito Territoriale Ottimale dei Rifiuti – ATO BA, costituito a mezzo convenzione, con il Comune di Bari capofila, e dell'Ambito Ottimale per la Raccolta dei Rifiuti (ARO) costituito dai Comuni di Bitonto, Corato, Molfetta, Ruvo e Terlizzi, con capofila il Comune di Terlizzi, che ha affidato il servizio di igiene urbana alla società in house totalmente partecipata dagli stessi Comuni, Sanb s.p.a., Servizi Ambientali Nord Barese.

Il Comune di Ruvo di Puglia ha attivato per la gestione dei servizi sociali il Piano Sociale di Zona nell'Ambito Territoriale di Corato, di cui fa parte insieme al Comune di Terlizzi: la convenzione ex art. 30, D. Lgs. n. 267/2000 per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali per l'attuazione del Piano Sociale di Zona 2018-2020 della durata di anni 3 e sino al completamento del Piano Sociale di Zona, è stata sottoscritta in data 30/01/2019.

Per le funzioni e servizi gestiti in convenzione l'elaborazione della parte del Piano riferita a tali funzioni/servizi rientra tra le competenze dell'ente capo-convenzione che vi provvede nel proprio PTPC, individuando le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

## Cultura e rapporti con il terzo settore

Sono presenti sul territorio numerose associazioni ed organizzazioni di diversa natura che si occupano di attività culturali, di volontariato, sportive e di promozione sociale.

Dagli elenchi in possesso dell'Area competente risultano:



- n. 27 associazioni e/o Fondazioni che si occupano di attività culturali ed artistiche;
- n. 10 associazioni di volontariato e di promozione sociale oltre alla Caritas (Coordinamento cittadino e Caritas parrocchiali);
- n. 46 associazioni sportive.

Le suddette associazioni collaborano attivamente nella programmi culturali, di promozione turistica e delle politiche sociali. Diverse associazioni, unitamente ad altri soggetti (Confcommercio, organizzazioni sindacali, religiose ecc.) hanno costituito, coordinati dal Servizio Sociale comunale, la rete “RuvoSolidale” che, con i fondi del 5xmille realizza programmi di solidarietà nei confronti di cittadini in situazione di fragilità (una mensa giornaliera, raccolta periodica di generi alimentari”, la raccolta fondi per “il pane sospeso).

Il “Maggio Sportivo” vede, in collaborazione con le scuole e le associazioni sportive, tutto il mese di maggio impegnato nella realizzazione di saggi finali delle varie discipline sportive, tornei, giochi, ecc.

Grazie alla sottoscrizione del “Patto per la lettura” tra le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio (n. 2 Scuole Secondarie di 2° grado statali e n. 1 scuola secondaria di 2° grado privata; n. 1 scuola secondaria di 1° grado e n. 2 Circoli Didattici, n. 1 scuola dell’infanzia paritaria) e n. 12 associazioni cultural e alle tante iniziative di promozione della lettura, il Comune di Ruvo di Puglia si è guadagnato il titolo di “Città che legge”.

Con Delibera di G.R. n. 1017/2015 il Comune di Ruvo di Puglia è entrato a far parte dei Comuni ad economia prevalentemente turistica e Città d’Arte.

### **Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato controllati**

Il Comune di Ruvo di Puglia fa parte dell’Autorità Idrica Pugliese ( A.I.P.), ente regionale subentrato all’ATO Puglia per il Servizio Idrico Integrato (Link al sito: [www.aip.gov.it](http://www.aip.gov.it)).

Il Comune promuove presso le società e gli organismi partecipati l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce documenti ed informazioni sulle attività svolte.

Con particolare riferimento alle società in house si rinvia alla disciplina del regolamento sui controlli interni ed agli statuti.

**SOCIETÀ PARTECIPATE**

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	OGGETTO SOCIALE
Ruvo Servizi S.r.l.	05693670720	100,00	L'Azienda Ruvo Servizi s.r.l. ha per oggetto l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione, in proprio o per conto di terzi, dei servizi di interesse generale strettamente necessari per il perseguimento delle finalità dell'Ente (trasporto scolastico e disabili, mensa scolastica, assistenza e integrazione sociale in favore di disabili, servizio mensa a domicilio per anziani e disabili, gestione palazzetto dello sport, servizi cimiteriali).
Servizi Ambientali per il Nord Barese (S.A.N.B. S.p.A.)	07698630725	11,80	La Società ha per oggetto l'attività di gestione dei Rifiuti Urbani ed assimilati, dei rifiuti speciali inerti, dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, lo spazzamento stradale, ogni altra attività connessa e complementare ovvero di pubblica utilità. Si tratta di Società a totale partecipazione pubblica, costituita tra i Comuni di Bitonto, Corato, Molfetta, Ruvo di Puglia e Terlizzi costituiti in Ambito di Raccolta Ottimale 1 - Provincia di Bari -
Consorzio per lo Sviluppo dell'Area Conca Barese S.c.a.r.l.	05436910722	7,50	La Società persegue finalità di interesse pubblico. Scopo principale è la valorizzazione del territorio ricompreso nei confini amministrativi dei Comuni che la costituiscono.
Murgia Più Società Consortile a r.l.	060026440727	4,624	La società consortile riveste il ruolo di soggetto responsabile dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL), denominato "Murgia: più natura più cultura", secondo le modalità previste dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia (PSR Puglia 2007/2013) e dalla normativa comunitaria vigente. La società rappresenta in modo unitario gli interessi dei soggetti territoriali nell'ambito delle previsioni regionali nazionali ed europee sullo sviluppo rurale, con particolare riferimento dell'IC Leader, promuovendo e favorendo lo sviluppo innovativo, integrato e sostenibile del territorio rurale d'intervento coerentemente con le iniziative già sostenute nell'edizione dell'IC Leader II e Leader Plus.
Gruppo di Azione Locale Murgia Più Società Consortile a r.l.	08006670726	4,00	Gal Murgia Più è il risultato concreto sul territorio del più importante ed innovativo strumento di sviluppo locale di tipo partecipativo (Community Led Local Development, CLLD) denominato L.E.A.D.E.R.. Le modalità di azione sul territorio si basano sul cosiddetto approccio "bottom-up" e pongono al centro dello sviluppo territoriale un partenariato pubblico - privato che ha il compito di elaborare e realizzare a livello locale una strategia di sviluppo pilota, innovativa, multisetoriale ed integrata (SSL - Strategia di Sviluppo Locale).

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 30.12.2020 si è stabilito di recedere dalla Società Murgia Più Società Consortile a r. l. entro il 31.12.2021, quale misura di razionalizzazione prevista dal D.Lgs. n. 175/2016

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi. L'obiettivo del PNA è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, tenendo conto anche delle attività esternalizzate.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La mappatura dei processi effettuata dalle strutture dell'Ente ha condotto ad una sostanziale conferma dei processi già mappati nel PTPCT 2020-2022.

## **4.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

La valutazione della rischiosità dei processi effettuata dalle strutture tiene con l'approccio qualitativo suggerito dal PNA tiene conto dei nuovi indicatori:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno
- manifestazione di eventi corruttivi in passato
- trasparenza/opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Nella valutazione del rischio è stata utilizzata la scala ordinale suggerita dal PNA, nullo N, basso B, medio M, alto A.

### **4.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

---

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il Trattamento del rischio corruttivo avviene attraverso misure "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione delle misure tiene conto, pertanto, dei requisiti suggeriti dal PNA:

- presenza ed adeguatezza di misure di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure, adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

In sede di elaborazione del PTPCT 2022-2024, anche alla luce dei dati riportati nella Relazione annuale del RPCT e dell'analisi di contesto, si è optato per il consolidamento delle misure, conservando, in ogni caso, un approccio di tipo prudenziale.

### **4.4 MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024**

---

A conclusione delle attività soprascritte è stata elaborata la tabella allegata (allegato A) indicante per ciascuna area i processi mappati, la valutazione del rischio individuato, la programmazione delle misure (Generali e specifiche) ed il responsabile, con indicatore di verifica dell'attuazione della misura.

### **4.5 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

---

Come esplicitato dal PNA 2019, la fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e comporta il coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione e la comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, appare rilevante il contributo dei cittadini/utenti dell'amministrazione; con riferimento all'analisi del contesto interno, alla realizzazione della mappatura dei processi, alla valutazione e al trattamento del rischio è importante il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa".

Indispensabile anche la comunicazione interna ed esterna delle risultanze di queste fasi: la comunicazione implica un flusso informativo costante ad ogni livello dell'organizzazione e, quindi, una maggiore condivisione. Al contempo, la maggiore condivisione contribuisce a migliorare la conoscenza e la consapevolezza dei singoli all'interno dell'organizzazione, generando un circuito positivo di interazione finalizzata al miglioramento.

#### **4.6 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC E RIESAME PERIODICO**

---

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio del presente piano viene articolato su due livelli: il primo in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello viene attuato in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno (Ufficio di supporto ai Controlli interni).

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure avviene con cadenza almeno annuale. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT potrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

In presenza di scarse risorse dedicate, il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio, di norma avente cadenza annuale, è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

#### **6. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO**

---

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il D.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce 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 interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è

riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul Perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 08.04.2019 questa amministrazione, come anche suggerito dall’Autorità, si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso, istituendo anche il “registro delle richieste di accesso”.

## **TRASPARENZA E PRIVACY**

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento UE 2016/679 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”, mentre dal 19 settembre 2018 trova applicazione il decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali, il decreto legislativo 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

Nell’Aggiornamento del Piano Nazionale approvato il 21 novembre 2018 (deliberazione n. 1074 del 21/11/2018), l’ANAC affronta il tema dell’equilibrio tra trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali.

L’ANAC, in merito ai contenuti delle nuove disposizioni, ha evidenziato come il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici sia rimasto sostanzialmente inalterato, essendo stato confermato il principio per il quale detto trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Infatti, il nuovo art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con la previgente normativa, dispone che “la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri [...], è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” (art. 2-ter, comma 1).

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che: “La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Fermo restando il valore assoluto riconosciuto alla trasparenza, è pertanto necessario che le amministrazioni, prima di pubblicare sui propri siti web dati e documenti con “dati personali”, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza, del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. 97/2016 o di altre norme, preveda l’obbligatorietà della pubblicazione.

Inoltre, l'Autorità rammenta che "l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo,[debba] avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679".

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione aquanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con la conseguenza di dover adottare tutte le misure per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Lo stesso d.lgs. 33/2013 (art. 7-bis, comma 4), dispone che: «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

## **IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI: PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ**

Nelle Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha evidenziato che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del novellato articolo 43 del D.Lgs.n. 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del Dpr 62/2013).

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono confermate le seguenti misure di carattere organizzativo, oltre l'informatizzazione del flusso di alimentazione dei dati della Sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale:

**RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA:** il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge – con il supporto operativo dell'Area Direzione Generale e staff - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica la qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)



**DIRETTORI:** i Diretti Responsabili delle Aree e dei Servizi costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. In particolare, sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento e provvedono alla pubblicazione, avvalendosi di gestori operativi.

**GESTORI OPERATIVI DELLE PUBBLICAZIONI:** i Direttori individuano, tra i dipendenti, i gestori operativi, incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni.

A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

**NUCLEO DI VALUTAZIONE:** ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

**ATTRIBUZIONE DELLE SOTTOSEZIONI ALLE AREE DELLA STRUTTURA:** l'attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi della struttura è riportata nella allegata tabella B, conforme alla Griglia di cui alle linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con l'indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Direttore Responsabile della fonte informativa e della pubblicazione.

#### **REGOLE TECNICHE**

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di competenza, dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID. La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

#### **DURATA DELLA PUBBLICAZIONE**

La **durata** ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

#### **AGGIORNAMENTI/MODIFICHE**

Compete a ciascun Direttore pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/informazioni/documenti pubblicati.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'Area Direzione Generale e Staff, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Dirigente dell'Area competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Direttore si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione al NDV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

## **MONITORAGGIO**

Alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, l'Area 3, il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Direttori.

Il NDV vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti.

## **7. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT**

---

### **FORMAZIONE**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai direttori e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i direttori/responsabili, la pianificazione delle attività formative.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento di amministrazione è stato sottoposto a revisione, in conformità alle Linee guida in corso di emanazione dall'ANAC.

Il nuovo testo è stato approvato in via definitiva dalla Giunta Comunale, previa procedura aperta così come previsto dall'art 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, con Deliberazione della Giunta Comunale n.287/2021 del 29.12.2021 ad oggetto: Approvazione nuovo codice comportamento dei dipendenti del Comune di Ruvo di Puglia. Aggiornamento 2021.

Nel codice di comportamento trova disciplina l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Entro il 30 aprile di ogni anno, a cura del RPCT con il supporto dell'Area Risorse Umane, sarà svolto il monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento, con redazione e pubblicazione di apposita relazione.

Saranno garantite adeguate iniziative di informazione/formazione al personale sui contenuti del codice.

### **CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Rotazione ordinaria**

L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'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».

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente

esposti alla corruzione.

Nell'Allegato 2 del PNA 2019 l' ANAC ha affermato che le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione, riconoscendo che l'applicazione di tale misura debba realizzarsi in equilibrio con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché garantire la qualità delle competenze professionali irrinunciabili per svolgere talune attività specifiche, che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria non può giustificare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie; che talvolta la non fungibilità delle figure professionali disponibili è il vincolo principale di ostacolo all'attuazione della misura nelle amministrazioni di medio piccole dimensioni e che, infine, è sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Dato atto che nell'Ente, si sono già verificati, nel precedente periodo, avvicendamenti negli incarichi di direzione delle strutture e nell'ambito del personale assegnato ai vari uffici, a seguito di acquisizione di nuove risorse o mobilità interna, nell'arco del triennio 2022 - 2024 saranno definite, in apposte norme regolamentari, le modalità di attuazione della misura in conformità ai criteri fissati dall'Allegato 2 del PNA 2019.

Nelle more, il Direttore adotterà modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento affini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

### **Rotazione straordinaria**

In conformità alle «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» approvate dall'ANAC con delibera 215/2019 e richiamate dal PNA 2019, in apposte norme regolamentari troverà disciplina la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Nelle more si conferma la misura così come prevista nel precedente PTPCT.

### **SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO E DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

L'Ente applica la disciplina dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012, come recepita nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 31.03.1999 e successive modifiche e integrazioni.

### **ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DELLE STRUTTURE (PO)**

L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e del d.lgs.39/2013, in particolare l'art. 20, facendo rendere la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, in conformità a quanto stabilito in materia dalla determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 Agosto 2016.

Le dichiarazioni rese sono acquisite con cadenza annuale e conservate dall'Area Risorse Umane.

Le dichiarazioni vengono assoggettate a verifica in caso di segnalazioni o di notizie altrimenti acquisite dall'ufficio.

Si rinvia alla direttiva del Segretario Generale RPCT prot. n. 26550 del 27.12.2021.

## **DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (DIVIETO DI PANTOUFLAGE)**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Pertanto, come suggerito dal PNA 2019, sono previste le seguenti misure:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere 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 conoscibilità della norma;
- la 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 avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

## **CONTROLLI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II c.p.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ufficio competente verifica la veridicità delle dichiarazioni rese a tal proposito dai soggetti esterni all'Ente, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale. Ulteriori verifiche vengono effettuate in caso di segnalazione o di notizie altrimenti acquisite dall'ufficio.

Si rinvia alla direttiva del Segretario Generale RPCT prot. n. 26550 del 27.12.2021.

## **MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

Sarà attivato un sistema informatizzato di raccolta delle segnalazioni, anche mediante adesione alla Piattaforma messa a disposizione dall' ANAC con Comunicato del Presidente del 15 gennaio 2019 ad oggetto "Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing).

Nelle more è confermata la disciplina già vigente.

Al fine di rendere efficace l'istituto sarà svolta attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione su diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

#### **ARBITRATO**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

#### **PATTI DI INTEGRITÀ/ PROTOCOLLI DILEGALITÀ**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

L'Ente applica il Protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Bari.

E' intenzione dell'ente elaborare patti d'integrità/protocolli di legalità con le associazioni e i datori di lavoro e altri soggetti interessati.

#### **FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI**

Le iniziative programmate ai fini della tracciabilità dei processi sono:

- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei Direttori;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei Direttori;
- emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione;
- estensione dell'informatizzazione a tutti i procedimenti, per la tracciabilità dello sviluppo del procedimento con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

#### **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

L'Amministrazione comunale, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, adotterà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, da quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi

#### **MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI**

Il monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti, avviene mediante l'applicazione del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n.62/2013, e del Codice di comportamento dell'amministrazione, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dell'ente e dal Codice generale.

## **ANTIRICICLAGGIO**

Con deliberazione della Giunta comunale n.303/2020 ad oggetto “Antiriciclaggio – Nomina gestore delle segnalazioni delle operazioni definizione procedure interne di valutazione delle operazioni sospette”, il soggetto “Gestore” è stato individuato nel Responsabile per la Prevenzione della Corruzione delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni dei responsabili dei Servizi alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia).

Il provvedimento contiene prime misure organizzative ai fini dell’attuazione delle norme di legge che mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, con le modalità di cui all’art.10 del D.Lgs. n.231/2007, in applicazione del Decreto Ministro dell’Interno 25 settembre 2015, recante: “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, fino a nuove disposizioni ed indicazioni.

Nell’anno 2022 saranno adottate specifiche direttive del RPCT e sarà garantita attività formativa da prevedere nel Piano di formazione del personale.

## **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un’efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e l’attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall’esterno alla pa di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d’interessi.

Saranno realizzati incontri con la cittadinanza (almeno uno per anno) in concomitanza con le Giornate della Trasparenza.

Area: acquisizione, progressione e gestione del personale							
Processo	Rischi principali	Valutazione del livello di rischio	Misure di prevenzione (MG-MS)	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore
Reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti	M	Trasparenza (MG)  Obbligo di motivazione specifica del direttore dell'Area nella quale deve avvenire l'assunzione, in cui si dia puntualmente atto della scelta dei requisiti (MS)	In fase di elaborazione del programma delle assunzioni e di redazione del bando	2022-2024	Direttore Area 1 e direttori delle aree	Publicazione  Dichiarazione motivata del Direttore d'area interessato Inserita nel provvedimento  Assenza di contenzioso
	Irregolare composizione della commissione di concorso/selezione	M	Controlli previsti in materia di attribuzione di incarichi e assegnazione ad uffici (MG)  Pubblicazione del curriculum che giustifichi la competenza dei commissario (MS)	In sede di nomina della commissione	2022-2024	Direttore Area 1	Controlli espletati  Pubblicazione curriculum
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	M/A	Trasparenza (MG)  Applicazione puntuale del regolamento per l'accesso agli impieghi (MS)	Nel corso della procedura	2022-2024	Commissione di concorso/selezione  Direttore Area 1	Publicazione atti della procedura  Regolare espletamento della procedura di reclutamento e formazione graduatoria  Assenza di contenzioso
Conferimento incarichi di staff	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di staff  Previsione di requisiti di accesso personalizzati	M/A	Trasparenza (MG)  Obbligo di allegare motivazione specifica, firmata dal sindaco o dall'assessore, in cui si dia puntualmente atto della necessità della figura richiesta,	In fase di elaborazione del programma delle assunzioni	2022-2024	Direttore Area 1	Publicazione  Motivazione resa ed inserita nel provvedimento

			tenendo in debita considerazione la fiduciarità dell'incarico (MS)				
Progressioni economiche e di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	M/B	Trasparenza (MG)	Programmazione della progressione di carriera	2022-2024	Direttore dell'Area 1	Pubblicazione  Motivazione resa ed inserita nel provvedimento
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia di trasparenza ed imparzialità della selezione			Obbligo di motivazione specifica del direttore dell'Area nella quale deve avvenire la progressione verticale, in cui si dia puntualmente atto della scelta dei requisiti (MS)			
			Trasparenza (MG)	Valutazione	2022-2024	Tutti i Direttori per quanto di competenza  Direttore dell'Area 1	Pubblicazione  Formazione della graduatoria secondo disciplina dal Regolamento comunale di accesso e delle norme contrattuali  Assenza di contenzioso
Attribuzione di indennità ed emolumenti al personale interno	Individuazione di obiettivi e criteri personalizzati  Attribuzione di indennità ed emolumenti in violazione di norme, allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	M	Applicazione di criteri oggettivi di valutazione previsti dal sistema vigente (MS)	Valutazione del direttore di area  Adozione provvedimento di attribuzione	2022-2024	Tutti i Direttori  Direttore Area 1  NDV	Monitoraggio ricorsi
Gestione giuridica del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, etc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge, contrattuali, regolamentari, per interesse ed utilità personali  Assenze ingiustificate	M	Implementazione controlli sul corretto utilizzo degli istituti	Adozione disposizioni di servizio per attuazione di controlli (MS)	2022-2024	Tutti i Direttori	Rilevazione irregolarità amministrative in sede di controllo



Relazioni sindacali (informazione, confronto, contrattazione, ecc.)	Violazione di norme di legge, contrattuali, regolamentari, per interesse utilità personali	B	Rispetto delle regole contrattuali nazionali ed integrative (MS)	Contrattazione decentrata normativa ed economica	2022-2024	Direttore Area 1 Tutti i Direttori	Monitoraggio periodico rispetto norme contrattuali
Procedimenti disciplinari	Omissione della segnalazione di comportamenti censurabili  Mancato avvio/ritardo del procedimento disciplinare	M	Formazione del personale (MG)  Tenuta registro procedimenti (MS)  Verifica annuale dell'UPD al 31 dicembre (MS)  Monitoraggio applicazione codice di comportamento (MG)		2022-2024	Direttore Area 1 Tutti i Direttori  UPD   RPCT	Formazione svolta  Registrazione procedimenti   Verifica svolta  Relazione del RPCT entro il 30 aprile
<b>Area: Contratti Pubblici</b>							
Processo	Rischi principali	Valutazione del livello di rischio	Misure di prevenzione (MG-MS)	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	
Programmazione  Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione  Partecipazione di privati alla programmazione	A	Trasparenza (MG)  Formalizzazione del coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, per assicurare maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento (MS)  Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati, anche ricorrendo a strumenti di	In sede di predisposizione della proposta di aggiornamento del Programma delle opere pubbliche e degli acquisiti di beni e servizi  La misura dovrà essere attivata dal direttore dell'area appalti e contratti precedentemente al primo intervento che preveda la partecipazione di	2022-2024	Direttori delle Aree interessate      Direttore Area 3	Iter procedurale riportato nel provvedimento        Redazione dei verbali degli incontri promossi

			programmazione partecipata, prevedendo la verbalizzazione degli incontri, aperti al pubblico (MS)	programmazione			
Nomina responsabile del procedimento	Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti	M/A	Rotazione negli incarichi (MS)  Assenza di conflitto di interessi (MG)	Per ogni procedimento prima dell'adozione dell'atto, verifica preventiva dell'assenza di interessi in capo al RUP	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Attestazione acquisita dal direttore
Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato	Fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la volontà di bandire determinate gare	A	Codice di comportamento (MG)  Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti esterni (MG)	Fase di elaborazione degli atti di gara	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Controlli effettuati
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	M	Trasparenza (MG)  Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto (MS)	In sede di predisposizione della proposta di aggiornamento del Programma delle opere pubbliche e degli acquisiti di beni e servizi	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Pubblicazione  Motivazione aggravata resa in merito alla scelta
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione, nel capitolato, di prodotti che favoriscano una determinata impresa	M/A	Verifica preventiva, da parte del responsabile che emana la determina a contrarre circa la rispondenza dell'oggetto al programma approvato. (MS)  Inserimento nei bandi e capitolati di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da acquisire,	In sede di predisposizione degli atti di gara	2022-2024	Direttore Area 3  Direttore dell'Area che bandisce la gara	Presentazione proposta  Attestazione del direttore

			contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili (MS)				
Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali vaghe o vessatorie al fine di disincentivare la partecipazione alla gara	A	Trasparenza (MG)  Codice di comportamento (MG)  Previsione, ad opera del responsabile che indice la gara, nel bando, negli avvisi, nelle lettere di invito e nello schema di contratto di una clausola risolutiva del contratto a favore dell'amministrazione in caso di gravi inosservanze delle condizioni contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (MG)	In fase di redazione degli atti di gara	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Pubblicazione  Inserimento clausole negli atti di gara
Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni dettate in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	A	Definizione dell'importo d'intesa con il servizio appalti e contratti (MS)	In sede di predisposizione degli atti di gara	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Iter procedurale riportato nel provvedimento
Definizione dei requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	A	Trasparenza (MG)  Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali da allegare, ad opera del responsabile che bandisce la gara (MS)	In sede di predisposizione degli atti di gara	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Pubblicazione  Motivazione aggravata inserita nel provvedimento
Individuazione dei criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la	A	Trasparenza (MG)  Codice di comportamento (MG)  Definizione motivata dei	In sede di predisposizione degli atti di gara	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Pubblicazione  Motivazione aggravata inserita nel

	commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica		criteri, in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali (MS)				provvedimento
Fissazione dei termini di ricezione delle offerte	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti	A	Trasparenza (MG)  Nella fissazione dei termini da parte del soggetto che indice la gara, rispetto rigido dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti; in caso di abbreviazione dei termini sarà necessario allegare idonea motivazione al bando di gara (MS)	In sede di predisposizione degli atti di gara	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Pubblicazione  Motivazione aggravata inserita negli atti di gara
Trattamento documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia nel corso dello svolgimento che in fase successiva di controllo	M/A	Monitoraggio procedimenti (MG)  Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e conservazione delle buste contenenti l'offerta (MS) Archiviazione digitale (MS)	In sede di gara	2022-2024	Dipendente designato dal Direttore competente	Controllo effettuato  Menzione contenuta nei verbali  Archiviazione effettuata
Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in situazione di conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti  Nomina di componenti interni in modo reiterato e tale da creare potenziali rapporti tra candidati e commissari, specie nelle tipologie di gare ripetitive (affidamenti brevi annuali, servizi al patrimonio di routine, ecc.)	A	Trasparenza (MG)  Controlli previsti in materia di attribuzione di incarichi e assegnazione ad uffici (MG)  Nomina dei commissari esterni, ad opera del soggetto che indice la gara, mediante estrazione a sorte che rispetti la specificità professionale	In sede di gara	2022-2024	Direttore dell'area interessata	Pubblicazione  Controllo espletato  Osservanza delle misure specifiche

			<p>Rilascio, da parte degli aspiranti candidati all'ingresso nell'elenco, di dichiarazioni attestanti gli stati e le qualità indicate a pag. 33 della determinazione ANAC n. 12/2015</p> <p>In tutte le gare attinenti ad opere pubbliche, servizi pubblici, forniture di beni, alienazioni: le commissioni composte da membri interni non potranno avere come presidente il direttore di area che ha approvato il bando e il RUP nominato in relazione al procedimento in oggetto; nella nomina degli altri componenti dovrà applicarsi il criterio della rotazione.</p>				
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali o offerte.	M/A	<p>Trasparenza (MG)</p> <p>Obbligo di astensione dei componenti la commissione di gara (MG)</p> <p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito (MS)</p>	In sede di gara	2022-2024	Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento	<p>Pubblicazione</p> <p>Controlli espletati</p> <p>Motivazione resa</p>

			Preventiva pubblicazione <i>on line</i> del calendario delle sedute di gara (MS)	In sede di gara	2022-2024	Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento	Pubblicazione avvenuta
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	M/A	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura di verifica, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario (MS)	In sede di verifica dell'anomalia	2022-2024	Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento  Commissione di gara	Presenza dei funzionari risultante dal verbale
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	M	Trasparenza(MG)  Adozione di criteri generali coerenti con normativa vigente in materia di contratti Pubblici e Linee Guida ANAC (MS)  Formazione (MG)	In fase di determinazione a contrattare	2022-2024	Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento	Pubblicazione  Motivazione della scelta inserita nel provvedimento
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge  Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti	M/A	Trasparenza(MG)  Adozione di criteri generali coerenti con normativa vigente in materia di contratti Pubblici e Linee Guida ANAC (MS)  Formazione (MG)	In fase di determinazione a contrattare	2022-2024	Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimen	Pubblicazione  Motivazione della scelta inserita nel provvedimento
Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti	A	Trasparenza(MG)  Utilizzo degli elenchi aperti di operatori economici presenti su EMPULIA e/o MEPA con applicazione del principio di rotazione compreso il servizio (MS)	In fase di diramazione di invito a procedura negoziata	2022-2024	Direttore delle Area interessata/responsabile del procedimento	Pubblicazione  Motivazione della scelta inserita negli atti di gara

Annullamento e revoca del bando	Adozione di un provvedimento di annullamento/revoca del bando al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	Trasparenza (MG)  Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione (MS)	Identificazione delle ragioni a sostegno del provvedimento prima dell'adozione dell'atto  Verifica/valutazione della necessità/opportunità del provvedimento	2022-2024  In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa su atti	Direttori delle Aree interessate  Servizio di controllo interno	Pubblicazione  Motivazione aggravata inserita nel provvedimento
Redazione del crono-programma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.	M	Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni (MS)	In sede di redazione degli atti di gara	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	inserimento clausole nel capitolato
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	M	Esplicitazione puntuale delle motivazioni adottate a supporto della rimodulazione del crono programma (MS)	In sede di approvazione della rimodulazione	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Motivazione aggravata inserita nel provvedimento
			Comunicazione all'ANAC, ai sensi dell'art 37, D. L. n. 90/2014 (comunicato ANAC 17.09.2014 s.m.i.), e contestualmente al RPC (MS)	In sede di adozione del provvedimento	2022-2024	Direttore dell'Area che bandisce la gara	Comunicazione avvenuta

<p>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p>	<p>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p>violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari</p> <p>Alterazione delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario effettivo o provvisorio e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p>	<p>A</p>	<p>Trasparenza (MG)</p> <p>Verifica dell'attività di controllo sui requisiti effettuate dal dipendente incaricato mediante compilazione di check list sul rispetto degli adempimenti e formalità previste dal Codice dei Contratti (MS)</p>	<p>Pubblicazioni dei risultati come previsto dalla normativa vigente</p> <p>Compilazione check list, aggiornata al D.Lgs. n. 56/2017, alla Legge n. 96/2017 e Linee Guida ANAC in sede di verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione e della successiva stipula del contratto</p>	<p>2022-2024</p>	<p>Direttore di area interessato</p> <p>Direttore Area</p>	<p>Pubblicazione</p> <p>check list redatta</p>
<p>Autorizzazione al subappalto</p>	<p>Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le norme</p> <p>Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>	<p>A</p>	<p>Trasmissione, ad opera del direttore dell'area che ha affidato la gara, al servizio appalti e contratti, di quanto disposto in ordine al subappalto, affinché questo servizio possa verificare l'effettiva osservanza della normativa prevista e possa identificare il titolare effettivo dell'impresa sub-appaltatrice. In particolare, il servizio dovrà effettuare il controllo sulle relazioni tra imprese in corso di esecuzione del contratto(MS)</p>	<p>Durante l'esecuzione del contratto</p>	<p>2022-2024</p>	<p>Direttore di Area che ha affidato la gara</p>	<p>Documentazione e trasmessa</p>



Esecuzione del contratto	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione</p> <p>Mancanza o ritardo nell'applicazione di penali Concessione di proroghe dei tempi di esecuzione</p> <p>Infedele dichiarazione rispetto al contenuto del Piano di Sicurezza e Coordinamento o contraffazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità</p>	A	<p>Attestazione della verifica dei tempi di esecuzione del contratto (MS)</p> <p>Trasmissione delle dichiarazioni, ad opera del responsabile dell'area che ha indetto la gara, al servizio appalti e contratti, affinché questo possa verificare la veridicità dei contenuti (MS)</p> <p>Verifica da parte del Servizio Contratti e appalti servizio finanziario (MS)</p>	<p>In sede di liquidazione finale ovvero, in caso di contratti di durata, attestazione periodica annuale</p> <p>In corso di esecuzione</p> <p>In sede di liquidazione</p>	2022-2024	Tutti i direttori interessati	<p>Attestazione resa</p> <p>Verifica espletata</p>
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	A	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante (MS)	In sede di adozione del provvedimento	2022-2024	Tutti i direttori interessati	Motivazione aggravata inserita nel provvedimento

<p>Rendicontazione del contratto: verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di regolare esecuzione/collaudato</p>	<p>Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi</p> <p>Nomina di collaudatori compiacenti al fine di ottenere il certificato di collaudo o di regolare esecuzione pur in assenza dei requisiti e quindi omettendo o alterando le attività di controllo</p>	<p>M/A</p>	<p>Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, Dichiarazione smaltimento rifiuti, etc.) (MS)</p> <p>Formazione di albi ed elenchi di possibili collaudatori, suddivisi per professionalità; Gli elenchi, datele specificità, potranno essere comuni a quelli previsti per le commissioni di gara</p> <p>Pubblicazione degli elenchi, delle nomine di volta in volta avvenute e del metodo di scelta utilizzato (MS)</p>	<p>In sede di predisposizione degli atti di gara</p> <p>Formazione elenchi</p>	<p>2022-2024</p>	<p>Tutti i direttori interessati</p> <p>Direttore Area 3</p>	<p>Clausole inserite</p> <p>Pubblicazione elenchi</p>
<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Ricorso ai sistemi alternativi per favorire l'esecutore</p> <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>	<p>M</p>	<p>Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico (MS)</p>	<p>Trasmissione comunicazione alla Giunta Comunale</p>	<p>2022-2024</p>	<p>Direttore di Area che ha affidato la gara</p>	<p>Comunicazione trasmessa</p>
<p>Proroga del contratto</p>	<p>Utilizzo della proroga al di fuori dei casi consentiti</p>	<p>A</p>	<p>Trasparenza (MG)</p> <p>Indizione delle procedure di selezione aventi ad oggetto forniture di beni e servizi secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016, prima della scadenza dei contratti.</p> <p>Trasmissione al RPC, da parte dei direttori che effettuano le</p>	<p>Comunicazione al RPCT</p>	<p>2022-2024</p>	<p>Direttore di Area che dispone la proroga</p>	<p>Pubblicazione</p> <p>Comunicazione trasmessa</p>

			<p>proroghe, di tutte le fattispecie di proroga o di affidamenti urgenti, con le specifiche motivazioni.</p> <p>Le proroghe non potranno essere superiori a 6 m., ad eccezione di casi caratterizzati da una situazione di emergenza</p>				
Espletamento procedure espropriative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure in particolare relativamente al calcolo dell'indennità al fine di agevolare determinati soggetti	M	Dettagliata relazione tecnica illustrativa del piano particellare di esproprio e dei valori di stima degli immobili	In sede di istruttoria	2022-2024	Direttore Area 8	Relazione tecnica prodotta
Gestione delle procedure di gara di attuazione del PNRR e PNC mediante SUA/CUC	Definizione di rapporti e competenze dei soggetti coinvolti in modo generico	M	Sottoscrizione protocollo di intesa/convenzione che disciplini in maniera chiara, nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza, correttezza, gli obblighi e le responsabilità delle parti nelle diverse fasi della gestione delle procedure di gara	Definizione e sottoscrizione del protocollo	Entro 2022	Direttore Area 3	Protocollo definito e sottoscritto

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

Processo	Rischi specifici	Valutazione del livello di rischio	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatore
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es in materia commerciale)	Omissione o ritardo nel controllo	M/A	<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Codice di comportamento (MG)</p> <p>Controllo a campione</p>	Applicazione linee guida sulla effettuazione dei controlli	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia ed edilizia (si rinvia all'area "Governo del Territorio")			sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (MS)				
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	M/A	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)  Codice di comportamento (MG)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati
Rilascio di provvedimenti di tipo autorizzatorio vincolati nell'an: ad es., abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) rilascio di autorizzazioni sulla base di attestazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di agevolare il richiedente non in possesso dei requisiti previsti dalla normativa	M/A	Trasparenza (MG)  Codice di comportamento (MG)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati
	Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	M/A	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)  Codice di comportamento (MG)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati

<p>Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (includere figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, ecc.)</p> <p>Per i permessi a costruire si rinvia all'Area "Governano del Territorio")</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti con verifiche assenti o imprecise al fine di favorire determinati soggetti non aventi diritto</p>	M/A	<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Codice di comportamento (MG)</p>	<p>Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato</p>	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati
	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	M/A	<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Codice di comportamento (MG)</p>	<p>Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato</p>	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati
	<p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)</p>	M/A	<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Codice di comportamento (MG)</p> <p>Interscambio con banche dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili (MS)</p>	<p>Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato</p>	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati
<p>Rilascio certificazioni</p>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	M/A	<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Codice di comportamento (MG)</p> <p>Verifica tempi di rilascio delle certificazioni (MS)</p>	<p>Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato</p>	2022-2024	Direttore di area interessato	verifiche effettuate

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
Processo	Rischi specifici	Valutazione del livello di rischio	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatore
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)  Codice di comportamento (MG)  Applicazione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici. Per associazioni e/o altri enti privati anche a mezzo di acquisizione di autodichiarazione circa l'insussistenza di condanne definitive per reati non colposi contro la pubblica amministrazione o di particolare rilevanza sociale. (MS) rif. DCC n. 88/2021)  Controllo successivo di regolarità amministrativa in base al regolamento (MS)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato    Acquisizione autodichiarazione del presidente/responsabile dell'associazione o altro ente privato	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)  Codice di comportamento (MG)  Applicazione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati

			Controllo successivo di regolarità amministrativa in base al regolamento (MS)				
Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)  Codice di comportamento (MG)  Controlli sulle pratiche espletate dal personale incaricato (MS)  Interscambio con banche dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili (MS)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati	
Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)  Codice di comportamento (MG)  Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni (MS)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati	
<b>Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>							
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Valutazione del livello di rischio</b>	<b>Misure</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Indicatore</b>

Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, sanzioni, etc)	Omesso accertamento/riscossione entrate	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)	Controlli In fase istruttoria	2022-2024	Direttori di Area interessati	controlli effettuati	
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'Amministrazione		Codice di comportamento (MG)					
	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite		Obbligo di astensione (MG)	Relazione annuale sull'attività di accertamento da parte del Direttore dell'area 2 (MS)	Entro il mese di aprile di ogni anno	2022-2024	Direttore Area 2	Relazione presentata
	Mancanza o ritardo delle procedure		Adozione dell'ingiunzione di pagamento da parte del Direttore dell'Area interessata (MS)	Verifica dei presupposti	Adozione del provvedimento entro i termini previsti	2022-2024	Direttori di Area interessati	Provvedimento adottato
Omessa approvazione dei ruoli	Violazione delle norme e principi contabili							
Liquidazione fatture ed emissione mandati di pagamento	Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione.	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)	Attestazione della regolare esecuzione della prestazione da parte del responsabile del procedimento	2022-2024	Direttori di Area interessati	Controllo effettuato	
	Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo		Codice di comportamento (MG)					
Gestione economale	Inosservanze limiti e procedure	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)	Nel corso della gestione	2022-2024	Direttore Area 2	Controllo effettuato	
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Riconoscimento indebito di somme Quantificazione dolosamente errate delle somme dovute al fine di favorire determinati soggetti	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttore di area interessato	Controllo effettuato	
			Codice di comportamento (MG)					



Atti di gestione del patrimonio: alienazioni, affrancazioni e trasformazione diritto di superficie, concessioni di beni, concessioni cimiteriali, locazioni, comodati	Inosservanza delle procedure previste dalla legge e dal regolamento	M	Adozione di misure di massima pubblicità e trasparenza (MS)	In fase di adozione del piano delle alienazioni	2022-2024	Direttore Area 8	Pubblicità effettuata
	Alienazione, concessione o locazione i immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività		Le perizie di stima devono recare la firma di almeno due tecnici dell'Ente (MS)	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 8	Perizia recante la firma di almeno due tecnici
	Fuga di notizie che condizionano la partecipazione dei concorrenti alla procedura		Codice di comportamento (MG)  Revisione del regolamento comunale al fine di introdurre misure finalizzate a neutralizzare il rischio (MS)	Applicazione del Codice  Elaborazione proposta di modifica	2021 – 2023  2021	Direttore Area 8	Controllo effettuato  Proposta presentata
Affitti passivi per locazione immobili	Approvazione di condizioni che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione	M	Previsione specifica della necessità della locazione negli atti di programmazione economico-finanziaria (MS)	Parere del direttore d'area competente in materi di Patrimonio pubblico In sede di istruttoria	2022-2024	Direttore Area interessata	Parere reso ed acquisito in fase di programmazione
Assegnazione alloggi di edilizi residenziale pubblica	Omesso controllo sui requisiti di accesso o sulle condizioni che attribuiscono i punteggi in maniera tale da favorire richiedenti non aventi diritto	A	monitoraggio sulla formazione della graduatoria verifica sulla necessità di procedere ad aggiornamenti o a revoche inerenti le pregresse assegnazioni per sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per legge/bando (MS)	Relazione dettagliata sulla formazione delle graduatorie da inoltrare al servizio di controllo interno, ad opera del direttore dell'area dove è compreso il servizio case popolari	2022-2024	Direttore Area 3 servizio politiche abitative	Relazione presentata
Occupazioni suolo pubblico	Autorizzazione occupazione suolo pubblico in assenza dei presupposti  Conteggio errato/omessa riscossione della tassa al fine di agevolare determinati soggetti	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)  Codice di comportamento (MG)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttore Area 8	controlli effettuati
Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle	M	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale	2022-2024	Direttore di area interessato	controlli effettuati

	procedure al fine di agevolare determinati soggetti		Codice di comportamento (MG)  Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato (MS)  Resoconto almeno annuale sull'attività svolta (MS)	incaricato  Presentazione resoconto			resoconto presentato
Gestione sanzioni e ricorsi al Codice della Strada	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	M	Codice di comportamento (MG)  Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato (MS)  Resoconto almeno annuale sull'attività svolta (MS)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato Presentazione resoconto	2022-2024	Comandante P.L	controlli effettuati  resoconto presentato
<b>Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>							
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Valutazione del livello di rischio</b>	<b>Misure</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Indicatore</b>

Controllo dichiarazioni sostitutive	Omissione/ritardo nel controllo	A	<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Codice di comportamento (MG)</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (MS)</p> <p>Interscambio con banche dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili (MS)</p>	<p>Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni secondo le linee guida interne adottate</p> <p>Utilizzo banche dati già disponibili</p>	2022-2024	Direttori di Area interessati	Controlli effettuati
Controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Omissione/ritardo nel controllo	A	<p>Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli (MS)</p> <p>Potenziamento dei servizi ispettivi di controllo (MS)</p> <p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2 dipendenti, garantendo la rotazione nel corso dell'anno (MS)</p>	Adozione disposizioni di servizio	2022	Comandante di P.L.	Disposizioni adottate
Verifica morosità entrate patrimoniali	<p>Mancato recupero crediti</p> <p>Quantificazione dolosamente</p>	M/A	Codice di comportamento (MG)	Presentazione resoconto alla Giunta entro il mese di aprile	2022-2024	Direttori di Area interessati	Relazione presentata

	errata delle somme al fine di agevolare determinati soggetti		Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)  Tempestiva emanazione ordinanza ingiunzione (MS)				
Controllo evasione tributi locali	Omissione/ritardo nel controllo	M/A	Resoconto almeno annuale sull'attività svolta (MS)	Presentazione resoconto alla Giunta entro il mese di aprile	2022-2024	Direttore Area 2	Relazione presentata
Irrogazione di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura	Comportamenti volti ad evitare in presenza di violazioni da sanzionare la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo	M/A	Verifica della corretta determinazione ed applicazione della sanzione (MS)	Controlli del direttore sulle pratiche espletate dal personale incaricato	2022-2024	Direttori di Area interessati	Controlli effettuati
<b>Area: incarichi e nomine</b>							
Processo	Rischi specifici	Valutazione del livello di rischio	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatore
Conferimento incarichi di collaborazione	Previsione di requisiti di accesso personalizzati  Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	M/A	Trasparenza della procedura (MG)  Obbligo di astensione (MG)  Applicazione del regolamento comunale vigente (MS)  Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione (MS)  Obbligo, in capo al direttore di area nella quale deve avvenire il conferimento, di motivare il	In sede di istruttoria del provvedimento	2022-2024	Direttore area 1  Tutti i Direttori	Pubblicazione atti  Provvedimento motivato e conforme alla normativa

			mancato ricorso a risorse interne, anche per motivi di carattere organizzativo, e la scelta dei requisiti (MS)				
<b>Area: affari legali e contenzioso</b>							
<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Valutazione del livello di rischio</b>	<b>Misure</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Indicatore</b>
Incarichi di patrocinio legale Transazioni stragiudiziali e giudiziali, pratiche di rimborso e risarcimenti	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari  Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti	M	Applicazione del disciplinare in materia di conferimento incarichi ai legali esterni e per la costituzione dell'elenco dei professionisti (MS)	Istruttoria del provvedimento	2022-2024	Direttore Servizi Legali	Provvedimento conforme al disciplinare
	Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure transattive  Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione  Applicazione distorta di metodi di risoluzione extra-giudiziale al fine di agevolare la controparte	M	Adozione di criteri improntati al risparmio evidente e vantaggiosità della spesa per l'Ente, da attestare in transazione, con specifica dichiarazione allegata resa dal direttore responsabile del servizio interessato (MS)	Istruttoria del provvedimento	2022-2024	Direttore Servizi Legali  Tutti i direttori	Applicazione e criteri adottati dal RPCT

Area: smaltimento rifiuti (ESCLUSI PROCESSI DI COMPETENZA DELL'ARO E DELL' ATO E SINO AD AVVIO DEL SERVIZIO UNITARIO DI AMBITO DA PARTE DELLA SOCIETÀ IN HOUSE SANB)							
Processo	Rischi specifici	Valutazione del livello di rischio	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	
Raccolta e smaltimento rifiuti  L'attività è interamente trattata dall'A.R.O. in base alla normativa regionale in materia di rifiuti. L'assemblea di ambito ha costituito una società pubblica in house tra i cinque comuni interessati, denominata S.A.N.B. s.p.a., la quale ha nominato al proprio interno un responsabile RPC che verifica annualmente l'aggiornamento del piano PTPCI	I rischi sono limitati, in quanto il processo è governato a livello di ARO	M/B	Controllo analogo (MG)  Trasparenza (MG)	Esecuzione del servizio	2022-2024	Responsabili comunali competenti in materia di società partecipate e di gestione del Ciclo dei rifiuti	Controlli espletati
	Abbandono incontrollato di rifiuti/discariche abusive	M	Potenziamento dei servizi di controllo	Attività di vigilanza sul territorio	2022 - 2024	Direttore area 9  Comandante di P.L.	
Area: Governo del Territorio							
Processo	Rischi specifici	Valutazione del livello di rischio	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile	Indicatore
<b>a) Pianificazione Generale</b>							
a.1) Fase di redazione del Piano	Mancata corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate nel piano e scelte politiche ad esse sottese: ciò potrebbe procurare una pretermissione degli interessi pubblici che la pianificazione avrebbe dovuto	M/A	Trasparenza: pubblicità delle fasi e degli endo-procedimenti finalizzati all'approvazione del PUG secondo le indicazioni contenute nella circolare regionale n. 1/2014 (MS)	La fase di redazione del PUG si è conclusa negli anni 2016-2017	2022-2024		Pubblicità assicurata

	<p>perseguire. Il rischio è più alto nei casi in cui la redazione del piano è affidata all'esterno</p>		<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni (MG)</p> <p>Obbligo di astensione (MG)</p> <p>Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie</p> <p>Occorre che l'amministrazione renda note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi.</p> <p>Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere interdisciplinare e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali.</p> <p>-Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato.</p> <p>- Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.</p>				<p>Osservanza misure specifiche nel corso della procedura</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------------------------------

			- Prevedere forme di partecipazione dei cittadini associazioni e organizzazioni locali per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche.				
a.2) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	- Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico; una parte degli operatori (proprietari) dunque possedendo maggiori o migliori informazioni vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	M	Trasparenza: pubblicità delle fasi e degli endo-procedimenti finalizzati all'approvazione del PUG secondo le indicazioni contenute nella circolare regionale n. 1/2014 (MS)  Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. (MS)  Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano adottato e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione. (MS)	La procedura di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni è stata espletata.		Direttore Area 9	<p>Publicità assicurata</p> <p>Osservanza misure specifiche nel corso della procedura</p>
a.3) Fase di approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	M	Trasparenza: pubblicità delle fasi e degli endo-procedimenti finalizzati all'approvazione del PUG secondo le indicazioni contenute nella circolare regionale n. 1/2014 (MG)	Alla esecuzione di ogni fase endo-procedimentale di cui alla Circolare n.1/20142021 L'esame delle osserva	2022-2024	Direttore Area 9	<p>Publicazio ni effettuate</p>



			<p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. (MS)</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. (MS)</p>				Osservanza misure specifiche nel corso della procedura
<p>a.4) Varianti specifiche al piano (comprese le varianti urbanistiche SUAP art. 8 dpr 160/2010 e DGR n. 2332/2018)</p>	<p>- Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati.</p> <p>- Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento.</p> <p>- Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori.</p> <p>- Sottostima del maggior valore generato dalla variante</p>	M	<p>Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali. (MS)</p> <p>Relazione tecnica contenente motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata. (MS)</p>	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 5 SUAP	<p>Publicazione dati</p> <p>Relazione tecnica prodotta</p>
<b>b) Piani attuativi</b>							
<p>b.1) Piani attuativi d'iniziativa privata</p>	<p>- Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p> <p>- Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard</p>	M	<p>Il direttore dell'urbanistica dovrà acquisire informazioni specifiche dirette ad accertare il livello di affidabilità del soggetto attuatore: deve essere verificata l'assenza di situazioni che determinino l'insorgere di conflitti di</p>	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 5	Osservanza misure specifiche nel corso della procedura

	<p>urbanistici stabiliti dal piano generale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare.</li> <li>- Inclusione nel piano di aree contaminate necessitanti di bonifiche anche rilevanti</li> <li>- I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni ed approvazione del PRG</li> </ul>		<p>interesse e acquisire il certificato della CCA; può essere opportuno conoscere i bilanci depositati, le referenze bancarie, il casellario giudiziale (MS)</p> <p>Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare l'eventuale esistenza di aree contaminate necessitanti di bonifica e la compatibilità delle stesse con le scelte di piano (MS)</li> <li>- Le stesse possibili misure di prevenzione già esaminate per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni ed approvazione del PRG</li> </ul>				
b.2) Piani attuativi di iniziativa pubblica	<p>Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani descritti al precedente punto a), sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati</p>	M	<p>Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori (MS)</p>	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 5	<p>Osservanza misure specifiche nel corso della procedura</p>
b.3) Convenzione urbanistica							

b.3.1) Stima degli oneri	- Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.	M	<p>Trasparenza: pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune (MG)</p> <p>Attestazione del responsabile del procedimento da allegare alla convenzione in merito all'applicazione delle tabelle (MS)</p>	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 5	<p>Pubblicazione avvenuta</p> <p>Attestazione e resa ed allegata alla convenzione</p>
b.3.2) Individuazione delle opere di urbanizzazione	<p>- L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato.</p> <p>- Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.</p>	M	<p>Il direttore dell'area urbanistica dovrà coinvolgere nella identificazione delle opere il responsabile della programmazione dei LLPP che esprimerà un parere di compatibilità e di non interferenza con il programma dei lavori pubblici e effettuerà una valutazione di congruità, in base ai prezzi regionali o parametrandolo a opere analoghe</p> <p>Verificare l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato.</p> <p>Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria.</p> <p>Calcolo del valore delle opere</p>	In fase istruttoria	2022-2024	<p>Direttore Area 5</p> <p>Direttore Area 8</p>	<p>Osservanza misure specifiche nel corso della procedura</p>

			<p>da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe.</p> <p>- Verifica ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo</p> <p>-Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche (MS)</p>				
b.3.3) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	<p>- Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati</p> <p>- Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività.</p> <p>- Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.</p>	M	<p>Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. (MS)</p> <p>Quantificazione degli oneri e garanzie da parte dei proponenti per eventuali successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale (MS)</p> <p>Monitoraggio e valutazione da parte dell'amministrazione comunale sugli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree (MS)</p>	In fase istruttoria	2022-2024	<p>Direttore Area 5</p> <p>Direttore Area 8</p>	Osservanza misure specifiche nel corso della procedura

b.3.4) Monetizzazione delle aree a standard	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione.</li> <li>- Minori entrate per le finanze comunali.</li> <li>- Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazia destinazione pubblica.</li> </ul>	M	<p>Applicazione della monetizzazione solo nei casi previsti per legge secondo i criteri generali approvati per la definizione dei valori da attribuire alle aree (MS)</p> <p>Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione o al rilascio del titolo abilitativo. (MS)</p>	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 5	Osservanza misure specifiche nel corso della procedura
b.4) Approvazione del piano attuativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano.</li> <li>- Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati.</li> <li>- Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</li> </ul>	M	Si rinvia alle misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale.			Direttore Area 5	
b.5) Esecuzione delle opere di urbanizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici.</li> <li>- Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.</li> <li>- Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.</li> </ul>	M	Il direttore dell'area urbanistica è tenuto a nominare, di volta in volta o con provvedimento permanente, una struttura interna tecnica, non in contiguità con i soggetti attuatori che verifichi la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, che accerti la qualificazione delle imprese qualora i lavori siano eseguiti direttamente dal soggetto attuatore e che verifichi il rispetto del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei Lavori	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 8	Osservanza misure specifiche nel corso della procedura

			<p>Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere.</p> <p>Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori.</p> <p>Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore.</p> <p>Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.</p>				
<b>c) Permessi di costruire convenzionati</b>	- Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto b)	M	Per le misure di prevenzione si fa riferimento a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto b)		2022-2024	Direttore Area 5 Direttore Area 8	
<b>d) Rilascio titoli edilizi</b>							
d.1)Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	- Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. - Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti	M	<p>Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza (MS)</p> <p>Obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti pubblici, ogni situazione di potenziale</p>	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 5	Controlli effettuati

	all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza		<p>conflitto di interessi (MG)</p> <p>Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzino la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto. (MG)</p>				Formazione espletata
d.2) Richiesta di integrazioni documentali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti.</li> <li>- Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge.</li> </ul>	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo a campione delle richieste e monitoraggio delle eccessive frequenze di tali comportamenti. (MS)</li> <li>- Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità (MS)</li> </ul>	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore Area 5	Controlli effettuati
d.3) Calcolo del contributo di costruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere.</li> <li>- Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli.</li> <li>- La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.</li> </ul>	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione (MS)</li> <li>Vigilanza sui pagamenti (MS)</li> </ul>	In fase istruttoria	2022-2024	Direttore area 5	Controlli effettuati
<b>e) Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia di edilizia (SCIA, CILA, altri titoli, compresi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione.</li> <li>- Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.</li> </ul>	M	<p>Effettuare verifiche a campione sulle pratiche secondo linee guida approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n.29/2021 del 25.06.2021 ad oggetto: Regolamento sulle</p>	Applicazione Linee guida	2022-2024	Direttore area 5	Controlli effettuati

quelli relativi alla edilizia produttiva)			modalità organizzative per il controllo a campione delle istanze in materia edilizia - approvazione (MS)				
f) Vigilanza	<p>- Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo</p> <p>- Inquadramento e qualificazione delle attività edilizie, soggette o non soggette a titolo abilitativo, in modo difforme da quanto previsto dalla normativa vigente</p>	M	<p>- Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria (MS)</p> <p>- Applicazione regolamento comunale per l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie agli autori di abusi edilizi (DCC n. 94 del 23.12.2019 ) (MS)</p> <p>- Tenuta di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria (MS)</p>	Fase istruttoria	2022-2024  2022	Direttore area 5	Controlli effettuati  Registrazione
	Omissione o parziale esercizio della verifica della vigilanza sull'attività edilizia in corso nel territorio di competenza	M	<p>- Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli (MS)</p> <p>- Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie (MS)</p> <p>- Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2 dipendenti, garantendo la rotazione nel corso dell'anno (MS)</p>	Adozione disposizioni di servizio	2022-2024	Direttore area 5  Comandante Polizia Locale	Disposizioni adottate

ANDANTE P  
ICIPALE



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
<b>Disposizioni generali</b>	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)
		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	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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
		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

Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)

**Organizzazione**

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	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)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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]
	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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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. 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
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	
			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 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)
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 dirigenti 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	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	che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato 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)
		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)

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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)
	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).
	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)
		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)

**Personale**

Titolari di incarichi  
dirigenziali  
(dirigenti non  
generali)

Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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)
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)
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)
Art. 14, c. 1, lett. f) 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)
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).
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
	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
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	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. 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
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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
			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 (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	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
	Art. 10, c. 8, lett. b),	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	d.lgs. n. 33/2013	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 dirigenti 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.lgs. 97/2016
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Enti controllati	Società partecipate		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)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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 della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

	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)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

	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
Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
	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)
	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)
	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)
	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)
	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)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
	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)
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, nonchè 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. 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)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	
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)	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto 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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:  <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

**Bandi di gara e contratti**

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo
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	<p><b>Avvisi e bandi -</b>          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;          Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	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
		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
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
				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)

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)
		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)
	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 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)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		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)
	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 resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

	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			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	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)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari 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)

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali</b>	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, 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)
		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)
		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)
<b>Strutture sanitarie</b>	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

<b>private accreditate</b>		33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)
		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)
		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)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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
		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.dati.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	(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	....

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