

# ALLEGATO 2

Piano Triennale della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
(P.T.P.C.) triennio 2022/2024  
annualità 2022  
Delibera di Giunta c. n. 33/2022



P.I.A.O.  
2022



# COMUNE DI CASTELGOMBERTO

Piano triennale 2022 – 2024 di prevenzione della corruzione e della trasparenza

## **1. PREMESSA**

Nella predisposizione del presente Piano, si è preso atto degli strumenti normativi vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza, e dei vari Piani Nazionali Anticorruzione licenziati dall'Autorità (ANAC) dal 2016 ed, in particolare dell'ultimo Piano Anticorruzione Nazionale 2019 approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Si è preso altresì atto del documento di orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvato dal Consiglio dell'Autorità Anticorruzione in data 2 febbraio 2022 con il quale si è inteso fornire alle amministrazioni nuove indicazioni operative per la predisposizione del Piano per stilare un documento più performante.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

### **2.1 Analisi del contesto**

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione comunale, sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

### **2.2 Analisi del contesto esterno**

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente in data del 31/12/2021 secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 6207.

Il Comune di Castelgomberto risulta caratterizzato da una economia locale di tipo misto nella quale sono presenti attività artigianali, industriali e commerciali che si sono progressivamente sviluppate e che registrano nuovi insediamenti nelle aree recentemente attrezzate. Il settore terziario sta progressivamente sviluppandosi nel territorio comunale.

L'ambito manifatturiero è il settore principale economico nel territorio, in particolar modo in ambito di "Lavori di costruzione specializzati" e "Fabbricazione di prodotti in metallo".

L'agricoltura e l'attività di allevamento rappresentano un settore importante dell'economia comunale dove risultano attive molte aziende a prevalente conduzione diretta del coltivatore.

I dati del registro imprese della Camera di Commercio indicano la presenza sul territorio comunale al 31 dicembre 2021 di 622 unità locali registrate, così ripartite:

UNITA' LOCALI E ADDETTI – COMUNE DI CASTELGOMBERTO – SETTORI – III TRIM. 2021		
SETTORI	UNITA' LOCALI	ADDETTI TOTALI LOC.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	55	53
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0
C Attività manifatturiere	161	2.123
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	6	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	0	0
F Costruzioni	113	266
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	116	198
H Trasporto e magazzinaggio	13	40
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	45	166
J Servizi di informazione e comunicazione	8	11
K Attività finanziarie e assicurative	12	26
L Attività immobiliari	26	27
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	15	10
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	13	38
P Istruzione	2	3
Q Sanità e assistenza sociale	1	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	10	36
S Altre attività di servizi	19	57
X Imprese non classificate	7	0
<b>TOTALE</b>	<b>622</b>	<b>3.054</b>

Fonte: elaborazione Camera di Commercio di Vicenza su dati INFOCAMERE

Un tessuto economico di tal genere non appare di per sé altamente “attraente” ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. In ogni caso gli effetti della contingente crisi finanziaria, penalizzante, in particolare, per la piccola imprenditoria, potrebbero favorire l'inquinamento del tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l'aggiudicazione di appalti e determinare lo sviluppo di attività illegali.

Giova sottolineare, inoltre, che nel mese di Settembre 2018 si è insediato in Viminale l'Osservatorio nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, previsto dalla legge 105/2017, ed in quella sede è emerso che i fenomeni criminali di tal genere sono presenti anche nella Regione Veneto, ove, nel corso dei primi nove mesi dell'anno 2021 si sono registrati n. 26 casi di intimidazione che hanno visto per protagonisti loro malgrado soprattutto Sindaci su 14 di tali casi.

Il quotidiano “Il Mattino” di Padova in data 18 luglio 2019 ha pubblicato un articolo dal titolo “Mafia con solide radici in Veneto, il business del recupero crediti” ove sono state riportate le dichiarazioni del Presidente della Commissione parlamentare antimafia il quale ha esplicitamente affermato che in Veneto “non parliamo più di infiltrazioni, ma consolidati ed apprezzabili insediamenti” di soggetti vicini alle cosche mafiose che, attraverso contatti con commercialisti, notai e consulenti del lavoro cercano di infiltrarsi nel tessuto economico della Regione come testimoniato in recenti fatti di cronaca avvenuti ad Eraclea e nel veronese. In tale contesto, descrive ancora “Il Mattino”, preoccupa anche la fragilità degli amministratori locali strozzati da finanziamenti al lumicino e la possibilità di fare cassa con speculazioni edilizie.

L'emergenza sanitaria da COVID 19 in atto, poi, ha contribuito e contribuisce non poco ad acuire una già grave crisi economica che colpisce tutti i settori produttivi.

Sull'argomento, inoltre, le notevoli risorse provenienti dall'Europa per finanziare il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che andranno ad alimentare i bilanci degli enti locali rendono opportuno anche nel nostro ente individuare quei processi che potrebbero essere condizionati da tali eventi ed introdurre efficaci misure di prevenzione.

## 2.3 Analisi del contesto interno

Gli organi del Comune risultano essere, ai sensi della vigente normativa, il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale che esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo dell'ente.

In virtù di quanto previsto dal Testo Unico degli Enti Locali, la gestione del Comune è attribuita alla struttura burocratica, costituita da n. 4 Responsabili di Settore e da n. 16 dipendenti che collaborano con questi ultimi per dare seguito agli ordinari adempimenti in capo all'ente nonché per consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici determinati annualmente dall'amministrazione comunale.

In tale contesto si rileva che la cultura dell'etica è manifestata da tutti in maniera decisamente apprezzabile e, comunque, ogni anno viene assicurata la partecipazione degli stessi a corsi di formazione in materia di trasparenza e corruzione al fine di alimentare la consapevolezza di ognuno sul ruolo svolto e da svolgere in applicazione dei principi di legalità ed integrità.

## 3. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Gli obiettivi da raggiungere sono la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'aumento della capacità di scoprire i casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### 3.1 L'Anac

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata dapprima individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009 che successivamente, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.).

La chiave dell'attività dell'ANAC è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse.

### 3.2 La Giunta comunale

È l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T. Per l'anno 2022 il Consiglio di ANAC ha deliberato di rinviare al 30 aprile il termine suddetto.

### 3.3 Il Sindaco

È l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

### 3.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

A livello periferico, e negli enti locali in particolare, il *responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. In conseguenza di ciò con decreto n. 2/2022 in data 17.01.2022 il Sindaco ha nominato il sottoscritto Segretario in qualità di soggetto responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a. propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- d. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. d'intesa con il responsabile competente, laddove possibile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Con la novella di cui al D.Lgs. 97/2016 la figura del RPC è stata modificata in modo significativo in quanto è stato unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza con lo scopo di rafforzarne il ruolo. D'ora in poi, quindi, si parlerà di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

*Al RPCT sono affiancati nell'attività di competenza i Responsabili di Settore come indicato al paragrafo seguente, mentre, il personale addetto alla Segreteria fornisce il supporto funzionale necessario per lo svolgimento degli adempimenti in capo al medesimo RPCT.*

### **3.5 I Responsabili di settore**

Nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali e organizzative intese all'attuazione del P.T.P.C.T. nell'ambito della sfera di competenza di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

### **3.6 Il Nucleo di Valutazione**

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001).
- anche ai fini della validazione della relazione sulla performance verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone annualmente

### **3.7 Tutti i dipendenti dell'Ente**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicale, al Segretario Comunale, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 5 e 6 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Castelgomberto inserito alla Sezione 2 del PTPCT 2021- 2023.
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001).

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

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

### **3.9 Ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è stato esternalizzato con deliberazione della Consiglio comunale n. 16 del 2019 ed è in essere una convenzione con la Provincia di Vicenza. Resta evidente che la violazione delle norme riportate nei codici di comportamento in punto ad anticorruzione, trasparenza ed integrità potrà costituire elemento di valutazione per l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

## **4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

Gli enti locali, in virtù di quanto disposto dall'ANAC in materia di modalità di comunicazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, devono pubblicare detti Piani sul proprio sito web alla Sezione "Amministrazione Trasparente".

### **4.1 Attività svolta nell'anno 2021**

Sulla scorta di quanto indicato nel Piano di Prevenzione della corruzione approvato con deliberazione n. 67 del 08/06/2021 nel corso dell'anno 2021, si è proceduto a dare attuazione alle misure anticorruzione ivi espressamente specificate. In particolare, risultano rispettati i principi fondamentali enunciati dal PNA 2019 ed, in particolare si è provveduto a aggiornare l'apposita sezione amministrazione trasparente ed ad adempiere agli obblighi di formazione del personale.

#### **4.2 Elaborazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 - 2024**

Avuto riguardo alle indicazioni fornite dall'ANAC con i vari aggiornamenti al PNA ed agli orientamenti forniti con il documento del 2 febbraio 2022, il sottoscritto RPCT ha ritenuto opportuno avviare un primo coinvolgimento degli attori interni all'ente.

In tal senso la proposta di Piano è stata trasmessa ai Responsabili di Settore al fine di ricevere contributi dagli stessi nell'ottica di far assumere la consapevolezza sulla necessità di adottare comportamenti improntati sempre più verso la tutela dell'interesse pubblico ed ai bisogni del cittadino.

Gli adempimenti preliminari per la redazione del Piano possono essere esplicitati come segue:

- a) mappatura di tutti i processi di competenza che potrebbero comportare potenziali rischi di corruzione;
- b) identificazione ed analisi del rischio;
- c) valutazione delle misure per neutralizzare il rischio;

Per agevolare tale lavoro si è provveduto alla redazione di una scheda riassuntiva dove sono stati inseriti quei processi che, nell'ambito del settore di competenza, apparivano meritevoli di segnalazione per eliminare o ridurre i rischi ad essi connessi.

I risultati emersi e, soprattutto, le misure di prevenzione individuate, nell'ambito delle priorità accertate, troveranno riscontro all'interno del Piano della Performance per il triennio 2022 - 2024 quali obiettivi strategici da conseguire.

In questa sede preme evidenziare ai Responsabili dei settori della necessità di dare applicazione alla normativa vigente in materia di osservanza del codice di comportamento, di conferimento o autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di inconfiribilità di cui al Capo III del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di incompatibilità di cui al Capo V del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 ed in materia di formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione oltre a promuovere continuamente un'immagine positiva dell'Ente di appartenenza.

Sul sito del Comune è stato pubblicato un avviso allo scopo di coinvolgere i cittadini, le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le associazioni di consumatori e utenti invitando loro a presentare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza suggerimenti e/o proposte per la redazione del Piano.

#### **Art. 4.2.1 – Mappatura dei processi ed individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**

1. L'Allegato n. 1 del PNA 2019, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ha introdotto modifiche sostanziali rispetto all'impostazione dei piani precedenti. In particolare, per stimare il rischio di corruzione il PNA 2019 suggerisce l'applicazione di un approccio "qualitativo", abbandonando la metodologia "quantitativa" adottata nel 2013 dalla CIVIT.

2. Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT per l'aggiornamento del Piano anno 2022 ha coinvolto, con il supporto del personale dell'ufficio Affari Generali, un "Gruppo di lavoro" composto dai titolari di P.O. dell'ente responsabili delle ripartizioni organizzative per la nuova mappatura e valutazione del rischio attraverso autovalutazione degli stessi responsabili.

3. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun responsabile dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, è stato possibile enucleare i processi elencati nel documento denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato 1 al PTPCT 2022/2024).

4. Tale documento è stato riesaminato in sede di monitoraggio finale anno 2021, l'impostazione e i processi in esso individuati sono stati sostanzialmente confermati ed è emersa la necessità o opportunità di rivedere alcune delle misure. E' stato conseguentemente elaborato il documento denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato 1 al presente PTPCT 2022/2024).

5. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro appositamente costituito si riunirà entro fine esercizio per valutare eventuali integrazioni e/o modifiche arrivare ad un maggiore dettaglio dei processi.

6. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. 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.
- Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

#### **Art. 4.2.2 – Valutazione del rischio**

1. La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio e si compone di tre (sub) fasi, che sono state gestite nell'ambito del presente P.T.P.C.T. come segue:

a. **Identificazione del rischio:** data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, è stata confermata l'analisi per singoli "processi" effettuata dal Gruppo lavoro per l'aggiornamento anno 2021 (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). Non è stato possibile affinare la metodologia di lavoro ai fini dell'aggiornamento 2022 del Piano.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà entro fine esercizio (e nei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Le principali metodologie confermate nel presente Piano sono state principalmente le seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

b. **Analisi del rischio:** è stato confermato l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il Gruppo di lavoro, in conformità all'attività per l'aggiornamento 2020, ha quindi proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività secondo un criterio generale di "prudenza" mediante i seguenti indicatori di rischio (key risk indicators)

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;



- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

E' stata confermata la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato, per quanto possibile ed a conoscenza, le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT, come del precedente PTPCT, è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale che definisce il rischio in basso, medio, alto.

**c. Ponderazione del rischio:** il Gruppo di lavoro ha stabilito le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

#### **Art. 4.2.3 – Trattamento del rischio e programmazione misure**

1. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. E' stata confermata la semplificazione applicata nel PTPCT 2021-2023.

2. Per ciascun oggetto di analisi, e secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia", è stata confermata l'individuazione e la programmazione di almeno una misura di contrasto o prevenzione tra quelle suggerite dal PNA e di seguito elencate:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

3. Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche si è provveduto alla programmazione delle medesime prevedendo modalità di attuazione, articolazione temporale, articolazione di responsabilità, verificabilità effettiva attuazione (indicatori di monitoraggio), verificabilità efficacia (valori attesi).

4. Gli indicatori di monitoraggio sono stati individuati principalmente tra i seguenti:

- Controlli: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
- Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
- Definizione e promozione etica: numero di incontri o comunicazioni effettuate
- Regolamentazione: verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
- Semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
- Formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati
- Formazione: risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
- Sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative/riunioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti
- Rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
- Rotazione (alternative): numero rotazioni nell'assegnazione della responsabilità dei procedimenti
- Rotazione (alternative): numero di riunioni di settore di condivisione delle informazioni

- Rotazione (alternative): numero pratiche con separazione, ove possibile, tra la figura del responsabile del provvedimento finale e quella del responsabile del procedimento;
- Rotazione (alternative): numero pratiche con affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi distinte.
- Segnalazione e protezione: presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
- Conflitto interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte
- Conflitto interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
- Rapporti con portatori interessi: presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo
- Rapporti con portatori interessi: numero incontri con o.d.g. definiti preventivamente.

## **5. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.**

### **5.1 Trasparenza**

L'applicazione rigorosa delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e del relativo allegato 3 consentiranno di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione.

In materia trova disciplina di dettaglio locale l'allegato sub 1) al presente Piano ove sono indicate metodologie e tempistiche per dare seguito al disposto normativo citato.

Nel medesimo documento è specificata la tempistica di dettaglio sugli effettivi termini di pubblicazione di ciascun dato mentre, in questa sede, si specifica che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza procederà semestralmente alla verifica sulla attuazione degli adempimenti.

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" sono individuate al successivo allegato 3) dove, a margine di ciascuna tipologia, è anche indicato, come detto sopra, il Responsabile di Settore competente alla redazione ed alla pubblicazione del dato e la frequenza del suo aggiornamento. L'attività di coordinamento è assicurata dal segretario comunale in veste di RPCT.

Nell'ambito degli obiettivi strategici da definire nel Piano della performance 2022 - 2024 sarà inserito l'obbligo a carico di ciascun Responsabile di settore circa la pubblicazione di dati e documenti come specificati nell'allegato "3" al Presente Piano;

#### **5.1.2 Trasparenza e normativa in materia di privacy**

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve 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 a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre 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, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

#### **5.1.3 Accesso civico e trasparenza**

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".

In attuazione di quanto sopra, l'amministrazione ha predisposto un apposito modello e le informazioni necessarie reperibili al seguente link [https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1200457&NodoSel=76](https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200457&NodoSel=76).

### **5.2 Controlli interni**

Il sistema dei controlli interni, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, è stato recepito dall'Amministrazione comunale con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 26.02.2013 e successive modifiche e integrazioni. In virtù di tale normativa risultano già svolti all'interno dei procedimenti di competenza dell'ente controlli preventivi all'adozione degli atti e controlli successivi tramite i quali il Segretario comunale, il Responsabile del Settore Finanziario ed il Revisore dei conti sono chiamati ad esprimersi sulla legittimità, sulla regolarità amministrativa, sulla regolarità contabile, sulla efficacia, efficienza ed economicità del singolo atto.

### **5.3 Rotazione del personale**

Relativamente all'argomento, si evidenziano le difficoltà dei piccoli Comuni, e quindi anche del Comune di Castelgomberto, a dare piena applicazione al disposto normativo.

Si ritiene, comunque, necessario evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto. In tal modo i Responsabili di settore avranno cura di affidare preferibilmente ai loro collaboratori la responsabilità dei singoli procedimenti al fine di garantire la partecipazione di più soggetti ai vari procedimenti.

Resta inteso, poi, che si procederà a dare applicazione all'art. 16, comma 1, lettera l – quater del D.Lgs. n. 165/2001 nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che dovessero interessare dipendenti di questo ente.

### **5.4 Codice di comportamento**

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs 30/03/2001 n. 165, il Comune di Castelgomberto in seno alla Sezione 2 del PTPCT 2021- 2023 ha proceduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013.

In tale ottica si ritiene di sollecitare i Responsabili di settore affinché tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando siano predisposti con la previsione della condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento: quello generale approvato dal DPR 62/2013 e quello integrativo dell'Ente, nonché con la previsione che l'inosservanza dei Codici comporta la risoluzione o decadenza del rapporto, atteso che le disposizioni contenute nei Codici sono da considerarsi applicabili anche ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi od opere a favore dell'amministrazione (art. 2 del DPR 62/2013).

### **5.5 Coerenza tra PTPCT e Piano della Performance.**

Come già avvenuto negli anni scorsi, le misure di prevenzione anticorruzione individuate all'interno del PTPCT costituiranno obiettivi strategici da raggiungere da parte dei Responsabili di Settore ed in generale della struttura e rappresenteranno uno degli elementi di valutazione per la erogazione dei premi incentivanti connessi alla produttività.

### **5.6 Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti**

#### *Situazioni di conflitto di interessi:*

I responsabili di procedimento dovranno curare con attenzione le situazioni che potrebbero determinare casi di conflitto d'interesse, così come viene delineato dal combinato disposto dell'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, con l'art. 6 del Codice di Comportamento – DPR 62/2013. Le suddette norme perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati o i contro interessati. In particolare la disposizione contenuta nel Codice prevede l'astensione anche nei casi di "gravi ragioni di convenienza": difatti, si precisa che, per giurisprudenza costante, sono rilevanti non soltanto le situazioni di conflitto d'interessi reali, ma anche quelle potenziali o anche solo apparenti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile la segnalazione va fatta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che valuta le iniziative da assumere.

#### *Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage e revolving doors):*

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In base alle citate disposizioni:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'Ente di appartenenza nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile che ha accertato la violazione la segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché sia avviata un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, in questa sede si dispone l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

*Attribuzione di incarichi: verifica di condizioni ostative alla conferibilità e di cause di incompatibilità, alla luce dei Capi III e V del D.Lgs. 39/2013:*

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi in oggetto, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;

- l'accertamento delle condizioni ostative dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico;

- se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto;

- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste;

- il controllo delle cause di incompatibilità deve avvenire sia all'atto del conferimento che annualmente e, su richiesta, anche nel corso del rapporto. L'accertamento dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato;

- se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento;

- se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, deve essere data comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà al monitoraggio almeno semestrale sull'osservanza di tali direttive in applicazione della Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

Allo scopo di facilitare l'attività di verifica da parte dell'ente si ritiene opportuno inserire nel modello di dichiarazione resa dai singoli incaricati anche l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

In merito a quanto in argomento sono stati predisposti modelli di dichiarazioni ed attestazioni per dare seguito agli adempimenti di legge *come da* Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico e in materia di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente (D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)" approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 140 in data 18/12/2014

*Incarichi extraistituzionali:*

Negli articoli dal 9 al 17 del sopracitato Regolamento sono disciplinati i criteri e le modalità per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione in applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs.165/2001:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi e assegnazioni in oggetto devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento

- l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire - anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato - mediante acquisizione d'ufficio o mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di precedenti penali resa dall'interessato;
- se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione bisogna astenersi dal conferire l'incarico, applicare le misure dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconfiribilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste dalla legge.
- dovranno essere adottati gli atti necessari per adeguare i regolamenti sulla formazione delle commissioni per appalti e concorsi.

Anche in questo caso il modello di dichiarazione resa dai singoli potenziali incaricati dovrà contenere le eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

### **5.7 Tutela del dipendente o collaboratore che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)**

*Ogni dipendente pubblico o altro collaboratore di aziende che operano per la PA, ha l'obbligo di segnalare in via riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, all'ANAC, all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del proprio rapporto di lavoro, a danno di un'amministrazione pubblica.*

*Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.*

*In particolare, le segnalazioni ricevute dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza saranno protocollate in apposito registro riservato come da indicazione del Garante della privacy del Dicembre 2019.*

*Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di garantire ogni misura di riservatezza a tutela del soggetto che ha segnalato l'illecito.*

La disposizione sopra citata pone tre principi:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge n. 241/90.

La ratio è quella di evitare che si ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da soggetti individuabili e riconoscibili.

Si evidenzia che non possono essere prese in considerazione, alla luce delle tutele predisposte dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, le segnalazioni prive degli elementi ritenuti essenziali, quali, l'identità del segnalante, la sua qualifica, il periodo temporale in cui si è verificato il fatto, la descrizione dei fatti, quelle accompagnate da una descrizione tale da non consentire la comprensione dei fatti segnalati o corredate da documentazione non appropriata o inconfidente.

Ugualmente accade per le segnalazioni contraddistinte da manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione (come da art. 1, co. 1, l. 179/2017), estranee alla sfera di competenza dell'Autorità, connotate, dunque, da manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione, finalità palesemente emulativa.

Relativamente al divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, all'ANAC o all'autorità giudiziaria.

Relativamente al diritto di accesso la documentazione inerente alla segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90.

### **5.7.1. Contenuto delle segnalazioni**

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente o fuori dall'ente;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

La materia sarà trattata in conformità ai contenuti di cui alle linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 469/2021.

### **5.7.2. Modalità e destinatari della segnalazione**

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) all'ANAC
- c) all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando il modulo pubblicato sul sito web del Comune di Castelvetro alla Sezione "Amministrazione trasparente"; "Altri contenuti"; "Prevenzione della corruzione". In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in fase di ricezione.
- d) inoltrata direttamente all'ANAC, seguendo le istruzioni indicate al seguente indirizzo:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

### **5.7.3 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione**

Nell'ambito dell'ente, la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne (Comando Polizia Locale) e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente (p.es. Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare ed alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendessero necessari a tutela dell'ente.

## **5.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Relativamente ai rapporti con la società civile, si specifica che ciascun Responsabile di settore nell'ambito della propria sfera di competenza deve:

- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiono ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto operato di questa amministrazione;
- assumere atteggiamenti trasparenti e adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa;
- favorire la diffusione di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nell'amministrazione.

## **5.9 Procedimenti inerenti ai contratti pubblici**

### *Premessa*

Nel Comune di Castelgomberto una parte rilevante dei contratti pubblici di acquisto riguarda appalti inferiori all'importo di € 40.000,00.

Com'è noto, il legislatore, con il cd correttivo al Codice degli appalti, ha reso possibile, per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00, procedere mediante affidamenti diretti anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

Si evidenzia altresì che il medesimo legislatore nel corso del 2021, con l'approvazione del cd "Decreto Semplificazioni bis" ha reso possibile fino al 30 giugno 2023 l'affidamento diretto per opere pubbliche entro il tetto di € 150.000,00 e per l'acquisto di beni e servizi fino al tetto di € 139.000,00.

Si confida in un utilizzo ponderato di tale strumento di cui avvalersi solo in casi di effettiva necessità oppure quando sussistono tutti gli elementi che consentano, con le dovute motivazioni, di evidenziarne la vantaggiosità per l'ente.

In tale ambito appaiono di indubbia utilità le considerazioni che l'Anac ha ritenuto di evidenziare all'interno degli "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" in materia di "Contratti Pubblici" ove vengono specificati gli elementi di criticità negli affidamenti diretti, nella esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara, nella limitazione della concorrenza, nel ricorso a proroghe e rinnovi, nella valutazione errata della congruità dell'offerta, nella valutazione dell'offerta sulla base di criteri impropri, nella errata allocazione dei rischi nelle concessioni e nella inadeguata gestione del conflitto di interessi.

Nella relazione finale sull'applicabilità dei principi contenuti nel presente Piano, ogni Responsabile di Settore avrà cura di indicare le cause che hanno determinato l'affidamento di un appalto allo stesso operatore per più di una volta nell'arco dello stesso anno.

### *Programmazione*

I Responsabili di Settore avranno cura di programmare con debito anticipo l'affidamento di lavori o gli acquisti di beni e servizi necessari all'ente. In tale ottica appare opportuno stilare un calendario annuale nel quale individuare le singole scadenze contrattuali così da programmare con la necessaria tempistica le iniziative da assumere. Ciò consentirà di ridurre il ricorso alle proroghe contrattuali o agli affidamenti urgenti.

### *Progettazione della gara*

Nelle determinazioni a contrarre, in applicazione della vigente normativa, dovranno essere specificati con chiarezza tutti i criteri che permetteranno di procedere, tramite l'apposita selezione, alla individuazione della ditta appaltatrice, mentre, occorre evitare la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente l'oggetto della prestazione o fornitura richiesta all'appaltatore.

Il maggior dettaglio nella indicazione dei prodotti da acquistare o delle modalità con le quali si richiede di dare seguito al servizio affidato, rende più chiaro il rapporto contrattuale e più facile l'applicazione di eventuali penali fissate per l'inadempienza o per disporre la risoluzione del contratto.

### *Selezione del contraente*

Nella determinazione dei criteri di selezione evitare azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Peraltro la suesposta esigenza di manifestare nel dettaglio l'oggetto della prestazione o fornitura richiesta all'appaltatore, consente ai partecipanti di conoscere sin dall'inizio quali siano le esigenze dell'ente e comprendere se siano o meno in possesso dei requisiti per ottemperare congruamente all'obbligo contrattuale.

I Responsabili di Settore sono invitati, altresì, a predisporre elenchi aperti di operatori economici ai quali ricorrere, in applicazione del principio di rotazione, in caso di appalti indetti con procedure negoziate ovvero di utilizzare gli elenchi già presenti nelle piattaforme telematiche.

### *Esecuzione del contratto*

In questa sede appare opportuno sottolineare la necessità di garantire attività di verifica delle prestazioni contrattuali finalizzate alla conformità di quanto indicato nel capitolato di appalto onde eliminare il rischio che la prestazione possa essere pregiudizievole della qualità dichiarata in sede di gara.

Di rilievo appare inoltre la eventuale concessione di deroghe rispetto al cronoprogramma concordato in sede di aggiudicazione le quali, se non giustificate da oggettive ragioni, oltre ad arrecare danno all'ente, alterano le condizioni di gara fissate nel bando di gara ed alle quali gli altri concorrenti hanno parametrato la loro offerta.

### *Rendicontazione del contratto*

Sarà cura di ogni Responsabile verificare con seria e rigida formalità la conformità e regolare esecuzione della prestazione o fornitura prima della successiva fase di liquidazione.

Si eviterà, conseguentemente, ogni atteggiamento di superficialità ovvero l'affidamento a soggetti compiacenti della stesura di atti di collaudo o simili.

## **5.10 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti**

Relativamente ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà necessario attivare verifiche su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione che hanno rivestito un ruolo determinante all'interno del relativo procedimento.

Ulteriori verifiche potranno essere svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 26.02.2013 e successive modifiche e integrazioni.

## **5.11 Formazione**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Castelgomberto assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento del Comune di Castelgomberto;
- Gestione del rischio;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- Normativa sui contratti pubblici;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà stilato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Responsabili di Settore.

Ciascun Responsabile di Settore individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

Si ravvisa opportuno istituire un monitoraggio annuale al quale partecipano il RPCT ed i Responsabili di Settore per valutare l'efficacia della misura.

## **5.12 Protocolli di legalità**

Nell'ambito di tutti i contratti di appalto che interessano i singoli settori di competenza, quale patto di integrità, andrà citata l'accettazione delle parti contrattuali del documento allegato sub "D" al presente Piano.

## **5.13 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali**

Ciascun Responsabile di settore comunicherà al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale, un report indicante per le attività di competenza il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali indicati nelle schede dei procedimenti approvate dalla Giunta Comunale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.

## **5.14 Separazione delle competenze tra organi di indirizzo e struttura amministrativa**



In applicazione del principio della separazione di competenze tra organi di indirizzo e struttura amministrativa, tutti i dipendenti avranno cura di comunicare tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali pressioni ricevute da parte di componenti di organi di indirizzo inerenti alla indebita ingerenza nella gestione dell'attività istituzionale svolta.

### **5.15 Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici**

Il PNA 2016 adottato dall'ANAC ha inteso indicare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, alcune criticità presenti nell'attività svolta da tali organismi soprattutto in ordine alle materie dell'anticorruzione e della trasparenza e conseguentemente alcune di misure di contrasto, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati. Le criticità sopra indicate sono state le seguenti:

- a) la minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo (si pensi allo svolgimento di funzioni pubbliche affidate, ovvero allo svolgimento di attività strumentali strettamente connesse con le funzioni pubbliche principali dell'amministrazione);
- b) la maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; il problema è aggravato dal fatto che in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate; in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo;
- c) il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato;
- d) la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazione) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo.

In punto alle misure di contrasto sono state specificate come segue:

1. È opportuno che le amministrazioni considerino i profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni. In questa prospettiva le amministrazioni valutano, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati.
2. Le amministrazioni valutano se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico. Ciò vale in particolare con riferimento alle attività strumentali; le amministrazioni dovrebbero vigilare perché siano affidate agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più "lontane" dal diretto svolgimento di funzioni amministrative. Ad esempio, se possono essere utilmente esternalizzate attività di manutenzione o di pulizia, maggiore attenzione dovrebbe porsi per attività quali lo svolgimento di accertamenti istruttori relativi a procedimenti amministrativi o le stesse attività di informatizzazione di procedure amministrative.
3. Laddove si ritenga utile costituire una società mista secondo la vigente normativa in materia, le amministrazioni individuano il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte dei privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità e onorabilità.
4. Le amministrazioni sottopongono gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate. In particolare, occorre avere riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale. L'esternalizzazione può, infatti, giustificarsi in termini di maggiore efficienza, efficacia e economicità, ma non in termini di attenuazione delle garanzie di imparzialità. Nella valutazione di scelte organizzative tra esternalizzazione o reinternalizzazione va considerato anche il profilo della capacità dell'amministrazione di svolgere adeguati controlli.
5. Sempre qualora si ritenga di mantenere in vita enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, le amministrazioni promuovono negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di

concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, è necessario adottare il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività.

6. Occorre promuovere l'introduzione negli enti di diritto privato a controllo pubblico (così come definiti dal testo unico attuativo dell'art. 18 della l. 124/2015), quanto alla disciplina del personale, di regole che avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità. Ciò comporta, nel rispetto dei principi richiamati dall'art. 19, co. 3, dello schema di testo unico, l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse (nella misura in cui è stato possibile separare organizzativamente tali uffici). Comporta altresì il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque delle attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni. Comporta, poi, l'applicazione a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

Resta evidente, pertanto, che nei rapporti con gli enti di diritto privato a controllo pubblico dovranno essere tenute in debito conto tali direttive.

#### **5.16 Procedure di reclutamento del personale**

Si richiamano le procedure di selezione per il reclutamento del personale contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 37/2017 e successive modifiche, evidenziando la necessità che relativamente agli elaborati scritti occorre garantire la regola dell'anonimato fino all'avvenuta correzione degli stessi.

#### **5.17 Attuazione del PTPCT. Monitoraggio e riesame.**

Ciascun Responsabile di Settore, entro il 31 dicembre, compilerà la scheda di monitoraggio nelle parti di relativa competenza. L'attività di riesame sarà invece affidata al RPCT, nei termini e nelle modalità previste dalla legge e dalle deliberazioni ANAC.

Castelgomberto,

Il Segretario comunale  
Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Emanuele dott. Gaetano

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PWA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Fattori abilitanti	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Elementi descrittivi delle misure			Sintesi finale
									Indicatori di monitoraggio	Target	Risultati 2021	
1	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Edilizia Privata - S.U.; Partinonco; Tributi	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M		* Sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative/funzioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti; * Semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi	* Sensibilizzazione n. 2 incontri; * Semplificazione: modello registro/schede per incontri	Urbanistica, Edilizia Privata e S.U.; n. 2 incontri svolti Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorsa Umane; n. 2 incontri svolti	Formulare modello di registro per gli incontri	Parzialmente assicurata
2	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche e certificazioni anagrafiche	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B		* Sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative/funzioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti; * Semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi	* Sensibilizzazione n. 1 incontro; * Semplificazione: registro/schede modello per incontri	Sensibilizzazione: n. 1 incontro	Predeposizione modello per incontri	Parzialmente assicurata
3	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B		* Rotazione (alternativo): numero pratiche con affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi distinte.		Rotazione (alternativo): 30%		Assicurata
4	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B		* Sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative/funzioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti; * Semplificazione: modello registro/scheda incontri	* Sensibilizzazione: n. 1 incontro per incontri	Sensibilizzazione: n. 2 incontri (marzo e dicembre)	Predeposizione modello per incontri	Parzialmente assicurata
5	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Scuole - Associazioni - Sport	violazione delle norme per interesse di parte	M		* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto (dato/informazione oggetto di pubblicazione * Regolamentazione: adozione di un determinato regolamento/procedura	* Trasparenza: 100% * Regolamentazione: regolamento/procedura esistente entro il 31/12/2021	Trasparenza: 100% Regolamentazione: individuale critica nel regolamento	Aggiornamento regolamento	Parzialmente assicurata
6	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte	B		* Sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative/funzioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti	* Sensibilizzazione: n. 1 incontro	Sensibilizzazione: n. 1 incontro svolto		Assicurata
7	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali e gestione dell'elettorato	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte	B		* Sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative/funzioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti	* Sensibilizzazione: n. 1 incontro	Sensibilizzazioni: n. 3 incontri svolti		Assicurata

8	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Scuole - Associazioni - Sport		violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc</li> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Pagine/immagini: adozione di un determinato regolamento/procedura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 10%</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Pagine/immagini: adozione di un determinato regolamento/procedura esistente entro il 31/12/2021</li> </ul>	Assicurata
9	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del T.U.05 (operatori, intrattamenti, ecc.)	Attività produttive - Polizia amministrativa/local e - Ufficio scografico		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a congedare "utilità" al funzionario	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc</li> <li>* Conflicto interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 10%</li> <li>* Semplificazione: realizzato diagramma di flusso</li> <li>* Conflicto di interessi: verificata procedura</li> <li>* Conflicto di interessi: verificato 100% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata
10	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie, anziani, disabili, adulti in difficoltà, cittadini stranieri	Servizi socio-assistenziali		Selezione "piccarata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/unioni svolte ed evidenza dei contributi</li> <li>* Conflicto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: n. 3</li> <li>* Conflicto di interessi: verificata 100% dichiarazioni</li> <li>* Conflicto di interessi: 3 incontri</li> <li>* Conflicto di interessi: verificato 100% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata
11	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	Servizi demografici		Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/unioni svolte ed evidenza dei contributi</li> <li>* Rotazione (alternativa): numero pratiche con affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi distinte.</li> <li>* Conflicto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: n. 2 incontri</li> <li>* Rotazione (alternativa): 100%</li> <li>* Conflicto di interessi: verificata 100% dichiarazioni</li> <li>* Conflicto di interessi: 100% conflitto</li> <li>* Rotazione (alternativa): 100% conflitto</li> <li>* Conflicto di interessi: verificato 100% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata
12	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Servizi demografici		Selezione "piccarata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/unioni svolte ed evidenza dei contributi</li> <li>* Rotazione (alternativa): numero pratiche con affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi distinte.</li> <li>* Conflicto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: n. 2 incontri</li> <li>* Rotazione (alternativa): 100%</li> <li>* Conflicto di interessi: verificata 100% dichiarazioni</li> <li>* Semplificazione: n. 2 incontri</li> <li>* Rotazione (alternativa): 100% conflitto</li> <li>* Conflicto di interessi: verificato 100% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata
13	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di estrazione ed estumulazione	Servizi Demografici, Patrimonio		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/unioni svolte ed evidenza dei contributi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: n. 1 incontri</li> </ul>	Parzialmente assicurata
14	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e di sostegno scolastico	Servizi socio-assistenziali		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rotazione (alternativa): numero pratiche con affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi distinte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rotazione (alternativa): 10%</li> <li>* Rotazione: 10%</li> </ul>	Assicurata

Messa  
residente  
Patrimonio

15	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Scuole - Associazioni - Sport	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rotazione (alternative): numero pratiche con affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi distinte.</li> <li>* Rotazione (alternative): 20%</li> </ul>	Assicurata
16	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Scuole - Associazioni - Sport	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rotazione (alternative): numero pratiche con affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi distinte.</li> <li>* Rotazione (alternative): 20%</li> </ul>	Assicurata
17	1	Contratti pubblici	U.O. proponente	Selezione "pilicata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: 10% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata
18	2	Contratti pubblici	U.O. proponente	Selezione "pilicata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Formazione: risultato sulle verifiche di apprendimento (risultato del test su risultato atteso)</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: 10% dichiarazioni</li> </ul>	Parzialmente assicurata
19	3	Contratti pubblici	U.O. proponente	Selezione "pilicata" / mancata rotazione	A			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 10%</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: 10% dichiarazioni</li> </ul>	Parzialmente assicurata
20	4	Contratti pubblici	Patrimonio	Selezione "pilicata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Formazione: risultato sulle verifiche di apprendimento (risultato del test su risultato atteso)</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: 10% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata
21	5	Contratti pubblici	U.O. proponente	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Formazione: risultato sulle verifiche di apprendimento (risultato del test su risultato atteso)</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Confitto di interessi: 10% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata

22	6	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgs. 50/2016	U.O. proponente	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile del lotogiro che nomina	<b>M</b>		* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione * Conflicto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte	* Trasparenza: 100% * Conflicto di interessi: verifica 100% dichiarazioni	Servizio Tecnico e Manutenzioni: Trasparenza 100% Conflicto d'interessi verifica 100% dichiarazioni Urbanistica, Edilizia Privata e SU: / Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021); Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane: /	Accurata
23	7	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97 D.Lgs. 50/2016	U.O. proponente	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile di uno o più commissari o del RUP	<b>A</b>		* Formazione: riplanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	* Formazione: almeno 8/10 secondo scheda valutazione in uso	Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane: / Urbanistica, Edilizia Privata e SU: / Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021); Servizio Tecnico e Manutenzioni: /	Non applicabile
24	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	U.O. proponente	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile di uno o più soggetti coinvolti	<b>A</b>		* Formazione: riplanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	* Formazione: almeno 8/10 secondo scheda valutazione in uso	Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane: / Urbanistica, Edilizia Privata e SU: / Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021); Tecnico e Manutenzioni: /	Non applicabile
25	9	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OPV	U.O. proponente	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile di uno o più soggetti coinvolti	<b>A</b>		* Formazione: riplanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	* Formazione: almeno 8/10 secondo scheda valutazione in uso	Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane: / Urbanistica, Edilizia Privata e SU: / Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021); Tecnico e Manutenzioni: /	Non applicabile
26	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21 D.Lgs. 50/2016	Lavori Pubblici	violazione delle norme procedurali	<b>A</b>		* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	* Trasparenza: 100%	Servizio Tecnico e Manutenzioni: Trasparenza 100%	Accurata
27	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi art. 21 D.Lgs. 50/2016	Lavori Pubblici e altri	violazione delle norme procedurali	<b>A</b>		* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione; * Sensibilizzazione: numero di iniziative/unioni svolte ed evidenze dei contributi raccolti	* Trasparenza: 100% * Sensibilizzazione n. 1 incontro intersetoriale	Servizio Tecnico e Manutenzioni: Trasparenza 100% Sensibilizzazione n. 1 incontro intersetoriale e interscambi di mail	Accurata
28	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	U.O. proponente	violazione delle norme procedurali	<b>B</b>		* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione * Sensibilizzazione: numero di iniziative/unioni svolte ed evidenze dei contributi raccolti	* Trasparenza: 100% * Sensibilizzazione n. 1 incontri	Urbanistica, Edilizia Privata e SU: Trasparenza 100% Sensibilizzazione n. 1 incontro sotto Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021); Trasparenza 100%, Sensibilizzazione n. 1 incontro Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane: Trasparenza 100%, Sensibilizzazione n. 0 incontri Servizio Tecnico e Manutenzioni: Trasparenza 100%, Sensibilizzazione n. 0 1 incontro	Accurata

29	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e attribuzioni di risultato)	Gestione Personale		Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Semplificazione: riduzione di un determinato regolamento/procedura</li> <li>* Servizi: presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Semplificazione: approvazione nuovo regolamento sistema valutazione entro 31/05/2021</li> <li>* Servizi: realizzazione diagramma di flusso procedura</li> </ul>	Trasparenza: 100% Regolamentazione: adozione regolamento sugli incentivi fiscali (MUL, I-ARL); adozione regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche;	Parzialmente assicurata
30	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Gestione Personale		Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> </ul>	Trasparenza: 100%	Assicurata	
31	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Gestione Personale		Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	<b>B</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> </ul>	Trasparenza: 100% /	Non applicabile	
32	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, straordinario, ecc.	Gestione Personale e P.O. di riferimento		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/azioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: n. 1 incontri</li> </ul>	Urbanistica, Edilizia Privata e SU; Semplificazione n. 1 incontro svolto Servizi Amministrativi, Finanziari e Borse e Umani; Semplificazione n. 1 incontri svolti	Assicurata
33	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali e contrattazione decentrata integrativa	Gestione Personale		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc</li> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Servizi: incontri con o.d.g. predefinito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: verifica presenza parere Revisore e trasmissioni AMM e SICO</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Servizi: incontri con o.d.g. predefinito</li> </ul>	Controlli: è stata archiviata la certificazione, da parte dell'organo di revisione, non solo sul contratto integrativo, bensì anche sulla costituzione del fondo, in coerenza con quanto richiesto dalla più recente giurisprudenza amministrativa (TAR Marche, n. 40/2020); il CDO, curé e data dalla ampie informativa ai sindacati, è stato inviato all'AMM. Trasparenza: 100% lobbyes: tutti gli incontri di contrattazione decentrata hanno avuto ODS predefinito	Assicurata
34	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	Gestione Personale		selezione "pilota" del formatore o dei partecipanti per interesse/utilità di parte	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/azioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Rotazione (alternativa): numero di partecipanti su numero dipendenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: n. 2 incontri</li> <li>* Rotazione (alternativa): dipendenti partecipanti 50%</li> </ul>	Sul versante della formazione si sono svolte iniziative per il consolidamento di fronte, nel bilancio 2022-2024. Vi sarà un allargamento nel relativo capitolo (il 91.0) molto più ampio. Sarà necessaria una formazione di alto livello, su teoria (gli incontri) che sarà articolata in programmi. È necessario valorizzare sia le iniziative	Parzialmente assicurata
35	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate di bilancio	Bilancio - Contabilità		dilatazione dei tempi	<b>B</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/azioni svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: n. 2 incontri; verifica trimestrale dei provvisori di entrata da regolarizzare su base provvisori d'entrata presenti in Tesoreria</li> </ul>	Semplificazione: n. 1 incontro; verifiche mensili	Assicurata

36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio - Contabilità e U.O. proponente	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Rotazione (alternative): numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale</li> <li>* Conflitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Rotazione (alternative): 10%</li> <li>* Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni</li> </ul>	Urbanistica, Edilizia Privata e SU; Trasparenza 100%, Rotazione 10%, Conflitto di interessi 10% Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane: Trasparenza 100%, Rotazione 10%, Conflitto di interessi /	Assicurata
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio - Contabilità	violazione di norme	<b>B</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: scadenze rispettate</li> <li>* Formazione: risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in uso</li> </ul>	Controlli: 100% Formazione: somministrata, in particolare a nuova dipendente assunta.	Assicurata
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi - Economato	violazione di norme	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Etica: numero di incontri o comunicazioni effettuate</li> <li>* Formazione: risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</li> <li>* Rotazione (alternative): numero pratiche con affiancamento al RUP di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi disparate.</li> <li>* Conflitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Etica: n. 1 incontri/comunicazioni</li> <li>* Formazione: almeno 8/10</li> <li>* Rotazione (alternative): scheda valutazione in essere con rotazione rispetto a quelli già in servizio. Conflitto di interessi - %</li> <li>* Rotazione (alternative): 10%</li> <li>* Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni</li> </ul>	Etica: / Formazione: continua a nuova dipendente assunta con rotazione rispetto a quelli già in servizio. Conflitto di interessi - %	Parzialmente assicurata
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio	Selezione "pilota": Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 1 incontri</li> </ul>	Servizio Tecnico e Manutenitivo: Trasparenza 100%, almeno due incontri svolti	Assicurata
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio	Selezione "pilota": Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	Servizio Tecnico e Manutenitivo: Trasparenza 100%, almeno due incontri svolti	Assicurata
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio	Selezione "pilota": Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 1 incontri</li> </ul>	Servizio Tecnico e Manutenitivo: Trasparenza 100%, almeno un incontro svolto	Assicurata
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio	Selezione "pilota": Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numere svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	Servizio Tecnico e Manutenitivo: Trasparenza 100%, almeno due incontri svolti	Assicurata



43	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	Patrimonio	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizio Tecnico e Manutentivo: Trasparenza 100%, almeno due incontri svolti</li> </ul>	Assicurata
44	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizio Tecnico e Manutentivo: Trasparenza 100%, almeno due incontri svolti</li> </ul>	Assicurata
45	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Patrimonio	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizio Tecnico e Manutentivo: Trasparenza 100%, almeno due incontri svolti</li> </ul>	Assicurata
46	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	Biblioteca - Cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	Assicurata
47	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	Scuole - Associazioni - Sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 4 incontri</li> </ul>	Assicurata
48	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software, disaster recovery e backup	U.T.D.	Selezione "pilota", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Formazione: risultato sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in essere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Formazione: 8/10 informale attraverso consulenza specifica</li> </ul>	Assicurata
49	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati - risultato sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in essere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formazione: 6/10</li> </ul>	Assicurata
50	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Tributi - Economato	omessa verifica per interesse di parte	A		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc (risultato atteso)</li> <li>* Formazione (alternativa): numero pratiche con affiancamento al RUP di altro dipendente (risultato atteso)</li> <li>* Rotazione (alternativa): numero di più dipendenti nel medesimo dipartimento anche se in dei diversi uffici (risultato atteso)</li> <li>* Conflitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 20%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in essere</li> <li>* Rotazione (alternativa): 100%</li> <li>* Conflitto di interessi: 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 30%</li> <li>* Formazione: partecipazione a n. 1 corso di formazione da parte del personale addetto (no verifiche test) Rotazione: i dipendenti addetti sono 2 che si alternano nei procedimenti. Conflitto di interessi: non da assumere in pianta o ganlia</li> </ul>	Assicurata



59	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Turte		violazione di norme, anche interno, per interesse/utilità	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</li> <li>* Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in uso</li> </ul>	<p>Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane; / Urbanistica, Edilizia Privata e SU; Formazione 5/10, sacrificata in favore della gestione dell'emergenza COVID-19</p> <p>Servizi alla persona (14/10/2021) alla Formazione 8/10 Servizi Tecnici e Manutenzione /</p>	Incrementare il personale a disposizione	Parzialmente assicurata
60	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	Edilizia Privata - S.U.		violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 20%</li> <li>* Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in uso</li> <li>* Rotazione (alternativa): 10%</li> <li>* Rotazione (alternativa): 10%</li> <li>* Conflitto di interessi: verifica 20% dichiarazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli: 10%</li> <li>Formazione: 5/10, sacrificata in favore della gestione dell'emergenza COVID-19</li> <li>Rotazione: 10%</li> <li>Conflitto di interessi: verificate 10% dichiarazioni</li> </ul>		Assicurata
61	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assegnate ad autorizzazione paesaggistica	Edilizia Privata - S.U.		violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 10% * Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in uso</li> <li>* Rotazione (alternativa): 10%</li> <li>* Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli: 10%</li> <li>Formazione: 5/10, sacrificata in favore della gestione dell'emergenza COVID-19</li> <li>Rotazione: 10%</li> <li>Conflitto di interessi: verificate 10% dichiarazioni</li> </ul>		Assicurata
62	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Edilizia Privata - S.U.		confitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rotazione (alternativa): numero pratiche con affiancamento al RUP di altro dipendente nella fase istruttoria o/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi disparate</li> <li>* Conflitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	/		Non applicabile
63	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	Edilizia Privata - S.U.		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni</li> </ul>	/		Non applicabile
64	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Edilizia Privata - S.U.		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: n. 1 incontri, quanti si verifici il caso</li> <li>* Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni</li> </ul>	/		Non applicabile
65	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Attività produttive - Polizia amministrativa/local e - Ufficio ecografico		violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	<b>A</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in uso</li> <li>* Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilizzazione: realizzato diagramma di flusso procedura</li> <li>Sensibilizzazione: / (una sola persona incaricata)</li> <li>Conflitto di interessi: verificate 10% dichiarazioni</li> </ul>	Incrementare il personale a disposizione	Parzialmente assicurata

66	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Patrimonio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>M</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Regolamentazione: individuazione chiara e formalizzazione assegnazione funzioni ad unità operativa da parte Giunta Comunale in sede di riunione organizzativa</li> <li>* Formazione: riunioni sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) ; Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Regolamentazione: revisione organizzativa entro 30/06/2021</li> <li>* Formazione: almeno 8/10 incentivando compilazione scheda valutazione in uso;</li> <li>* Sensibilizzazione: n. 1 incontro</li> </ul>	<p>Servizio Tecnico e Manutenitivo: in attesa di disposizioni amministrative</p>	Non assicurata
67	2	Gestione dei rifiuti	Gestione delle isole ecologiche (gestione affidata a società partecipata)	Patrimonio	Soluzione "pietosa", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri/iniziativa con la società partecipata</li> </ul>	<p>Servizio Tecnico e Manutenitivo: Almeno n. 2 incontri/iniziativa con la società partecipata</p>	Assicurata
68	3	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	<p>Servizio Tecnico e Manutenitivo: Almeno n. 2 incontri</p>	Assicurata
69	4	Gestione dei rifiuti	Pulizia dei limiteri	Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	<p>Servizio Tecnico e Manutenitivo: Almeno n. 2 incontri</p>	Assicurata
70	5	Gestione dei rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Patrimonio e Scuole- associazioni-sport	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: numero di iniziative/numeri svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sensibilizzazione: n. 2 incontri</li> </ul>	<p>Servizio botanazionale a alla persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021): Sensibilizzazione n. 2 incontri</p>	Parzialmente assicurata
71	1	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale	Urbanistica Ambiente	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Conflitto interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 10%</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Conflitto di interessi: verificata 10% dichiarazioni</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Conflitto di interessi: verificata 10% dichiarazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli: 10%</li> <li>Trasparenza: 100%</li> <li>Conflitto di interessi: verificate 10% dichiarazioni</li> <li>Controlli: 10%</li> <li>Trasparenza: 100%</li> <li>Conflitto di interessi: verificate 10% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata
72	2	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Urbanistica Ambiente	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Conflitto interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 20%</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Conflitto di interessi: verificata 20% dichiarazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli: 10%</li> <li>Trasparenza: 100%</li> <li>Conflitto di interessi: verificate 10% dichiarazioni</li> <li>Controlli: 10%</li> <li>Trasparenza: 100%</li> <li>Conflitto di interessi: verificate 10% dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata

73	6	Planificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Edilizia Privata - S.U.	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/titola di parte	<b>A</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc</li> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Conflitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Controlli: 100%</li> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Conflitto di interessi: verifica 100% dichiarazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conflitto di interessi: verificate 100% dichiarazioni</li> </ul>	Non applicabile
74	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	Protocollo URP	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/funzione svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Rotazione (alternativa): numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione n. 2 incontri</li> <li>* Rotazione (alternativa): 10%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021): Semplificazione n. 2 incontri, Rotazione 10%</li> </ul>	Assicurata	
75	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali/ricreativi	Biblioteca - Cultura, Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione e partecipazione: numero di iniziative/funzione svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione n. 2 incontri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione n. 2 incontri</li> </ul>	Assicurata	
76	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza/albo online: 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021) Trasparenza 100%</li> </ul>	Assicurata	
77	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	U.O. proponente	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione: numero di iniziative/funzione svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Conflitto di interessi: numero dichiarazioni verificate su totale dichiarazioni prodotte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Semplificazione n. 2 incontri</li> <li>* Conflitto di interessi: verifica 100% dichiarazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane: Semplificazione da parte del responsabile: Conflitto 0%; Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e SU: Semplificazione n. 2 incontri svolti, Conflitto ___%; Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021): Semplificazione n. 2 incontri; Servizio Tecnico e Manutenzioni: Semplificazione almeno n. 2 incontri, conflitto di interessi verifica dal 10% di dichiarazioni</li> </ul>	Assicurata	
78	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Affari Generali	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza/albo online: 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021) Trasparenza 100%</li> </ul>	Assicurata	
79	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Tutte	violazione di norme per interesse/titola	<b>M</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>* Semplificazione e partecipazione: numero di iniziative/funzione svolte ed evidenza dei contributi raccolti</li> <li>* Formazione: risultato sulle verifiche di approfondimento (risultato del test su risultato atteso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trasparenza: 100%</li> <li>* Semplificazione: almeno 8/10 incriminando compilazione scheda valutazione in uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e SU: Trasparenza 100%, Semplificazione n. 2 incontri svolti</li> <li>* Servizio Istituzionale e alla Persona - Servizi alla persona (dal 14/10/2021): Trasparenza 100%, Semplificazione n. 2 incontri svolti, Formazione: risultato sulle verifiche di approfondimento, risultato sulle verifiche di approfondimento (risultato del test su risultato atteso)</li> <li>* Servizio Tecnico e Manutenzioni: Trasparenza 100%, Semplificazione almeno n. 2 incontri</li> </ul>	Parzialmente assicurata	

80	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente, di deposito, storico	Protocollo URP		violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B</b>		* Sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative/funzione svolte ed evidenza dei contributi raccolti  * Sensibilizzazione n. 1 incontri	Assicurata
81	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	U.O. proponente		violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>		* Trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione * Sensibilizzazione: numero di iniziative/funzione svolte ed evidenza dei contributi * Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni * Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni  * Trasparenza: 100% * Sensibilizzazione: n. 2 incontri * Conflitto di interessi: verifica 10% dichiarazioni  Servizi Amministrativi, Finanziari e Risorse Umane: Trasparenza 100%, sensibilizzazione n. 2 incontri svolti, conflitto 10% Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e SU: Trasparenza 100%, Sensibilizzazione n. 2 incontri svolti, Conflitto 10% Servizi Amministrativi e alla persona - Servizi alla persona (dal 14/07/2021): Trasparenza 100%, Sensibilizzazione n. 2 incontri svolti, Conflitto 10%	Assicurata

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento	
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	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)	Affari Generali
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	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)	Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	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)	Affari Generali
		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 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 gli uffici - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Bilancio - Contabilità - Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Burocrazia zero	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti gli uffici
			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 uffici gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Burocrazia zero	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)	Affari Generali	
		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)	Affari Generali	
	Burocrazia zero	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
	Burocrazia zero	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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	





"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento							
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 €)	Adempimento riferito a comuni oltre i 15.000 abitanti	Affari Generali							
		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)]									
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico			Nessuno	Affari Generali					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Nessuno	Affari Generali					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Nessuno	Bilancio - Contabilità - Personale					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno	Bilancio - Contabilità - Personale					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Nessuno	Affari Generali					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Nessuno	Affari Generali					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	1) 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);	Adempimento riferito a comuni oltre i 15.000 abitanti	Affari Generali			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982					2) 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 €)						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982					3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Adempimento riferito a comuni oltre i 15.000 abitanti		
		Art. 4bis D.Lgs. 149/2011					Relazione di inizio mandato					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 4 co. 2 e 3 D.Lgs. 149/2011, FAQ ANAC Trasparenza 5.36					Relazione di fine mandato dell'organo di revisione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
		Art. 142 c. 12 quater D.Lgs. n. 285/1992	Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208 c. 1 e art. 12 bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno e gli interventi realizzati a valere su tali risorse con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208 c. 1 e art. 12 bis D.Lgs. n. 285/1992 come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno e gli interventi realizzati a valere su tali risorse con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché Tutti gli uffici i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]	Dati non attinenti alla competenza dell'Ente	
		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)	Dati non attinenti alla competenza dell'Ente	
		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)]	Dati non attinenti alla competenza dell'Ente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Bilancio - Contabilità - Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		Bilancio - Contabilità - Personale
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non attinenti alla competenza dell'Ente	
		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)	Dati non attinenti alla competenza dell'Ente	
		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)]	Dati non attinenti alla competenza dell'Ente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013					
			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	Bilancio - Contabilità - Personale
			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	Bilancio - Contabilità - Personale
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Bilancio - Contabilità - Personale
			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	Nessuno	Bilancio - Contabilità - Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Bilancio - Contabilità - Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Bilancio - Contabilità - Personale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Bilancio - Contabilità - Personale
		Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Bilancio - Contabilità - Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Bilancio - Contabilità - Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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); 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)]		Dati non attinenti alla competenza dell'Ente	Bilancio - Contabilità - Personale	
			Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata 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 gli uffici i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento	
Dotazione organica	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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incentivi tecnici	Incentivi tecnici ex art. 113 D.Lgs. n. 50/2016	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (Collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione integrativa	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 predispongono, 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)	Bilancio - Contabilità - Personale
OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	
		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Bilancio - Contabilità - Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale	
	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  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale  Bilancio - Contabilità - Personale	
	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  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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale  2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  3) durata dell'impegno  4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  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)  6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
Enti controllati	Società partecipate		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		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> )	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		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)	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)	Bilancio - Contabilità - Personale
			Per ciascuna delle società:	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
			1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	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)	Bilancio - Contabilità - Personale		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale		
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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)	Bilancio - Contabilità - Personale		
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale		



"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
		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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. c), 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, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 22, c. 2, 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)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				
		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	Bilancio - Contabilità - Personale
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di Tutti gli uffici i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2 c. 4bis legge 241/90 inserito dall'art. 12 del DL 76/2020 conv. in legge 120/2020	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
				Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 281/1997	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
<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: 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	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	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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	
<b>Controlli sulle imprese</b>		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 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 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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	Tutti gli uffici
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli uffici
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli uffici

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento	
Bandi di gara e contratti		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 - Patrimonio - Territorio - Turismo e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo	
		Art. 47 comma 9 del DL n. 77/2021 convertito in legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3 bis del DL n. 77/2021 conv. in L. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR ed il PNC	Per ciascuna procedura: Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria e qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili.	Tempestivo	Tutti gli uffici	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Tutti gli uffici
		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	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Tutti gli uffici

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti	<p>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, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Tutti gli uffici gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p> <p><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. 4, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti gli uffici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Tempestivo	Tutti gli uffici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo	Tutti gli uffici	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015	Contratti	Testo integrale di Tutti gli uffici 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	Affari Generali	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo	Tutti gli uffici	
		Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Beni immobili del patrimonio disponibile. Alloggi di edilizia residenziale pubblica. Servizi educativi integrati anni 0-6	Beni immobili del patrimonio disponibile. Alloggi di edilizia residenziale pubblica. Servizi educativi integrati anni 0-6	<p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16.06.2021</p> <p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>Per ciascun atto:</p> <p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p> <p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p> <p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione (finali)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Servizi Socio - Assistenziali, Scuole - Associazioni - Sport</p> <p>Servizi Socio - Assistenziali, Scuole - Associazioni - Sport</p> <p>Servizi Socio - Assistenziali, Scuole - Associazioni - Sport</p> <p>Servizi Socio - Assistenziali, Scuole - Associazioni - Sport</p>	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
Bilanci	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Socio - Assistenziali, Scuole - Associazioni - Sport
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 48 c. 3 lett. c) D.lgs. 159/2011				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 48 c. 3 lett. c) D.lgs. 159/2011				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati sulla consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013				

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento		
<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.A.C.	Affari Generali		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Bilancio - Contabilità - Personale		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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)	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	Bilancio - Contabilità - Personale	
				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)	Bilancio - Contabilità - Personale		
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti gli uffici 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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
				Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici	
	<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Affari Generali	
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Affari Generali	
		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Affari Generali
					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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
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)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
				(da pubblicare in tabelle)				
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	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	U.T.D. (Trasmissione Digitale)	
				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)	Bilancio - Contabilità - Personale	
				Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a Tutti gli uffici i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile	
				Indicatore di tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale 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)	Bilancio - Contabilità - Personale	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Bilancio - Contabilità - Personale
	IBAN e pagamenti informatici		IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: - la data di adesione alla piattaforma pago PA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pago PA dal xxxxx" - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pago PA, ovvero: * Delega unica F24 (cd modello F24) fino alla sua integrazione con il sistema pago PA * Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il sistema pago PA - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il sistema pago PA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pago PA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento - per cassa presso il soggetto che opera l'ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio - Contabilità - Personale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo, 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)	Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 1, lett. a), 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)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo  Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo  Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunemente denominato "Piano di attuazione dello strumento urbanistico 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)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente



"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
				Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo - Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo - Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo - Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici - Patrimonio - Territorio - Turismo - Edilizia Privata - SUE - Urbanistica - Ambiente
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12 c.1 bis D.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID 19	Publicazione al termine dello stato di emergenza sanitaria di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica in conformità al modello allegato alla comunicazione datata 29.07.2020 ed alla comunicazione datata 07.10.2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Bilancio - Contabilità - Personale
		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	Affari Generali

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Affari Generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo	Affari Generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	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)	Affari Generali
		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	Affari Generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali
		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	Affari Generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Affari Generali
		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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidat.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	U.T.D. (Transizione Digitale)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	U.T.D. (Transizione Digitale)
		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)	U.T.D. (Transizione Digitale)
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	....	Tutti gli uffici
		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)	Nelle sottosezioni di riferimento sono pubblicati i seguenti ulteriori dati non obbligatori: - Linee programmatiche di governo - Relazioni di inizio mandato - Relazioni di fine mandato - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari anche di importo inferiore a mille euro annui, patrocini compresi.		

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Operativa di riferimento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Delibera ANAC n. 329 del 21.04.2021	Publicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione e di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183 c. 15 D.Lgs. n. 50/2016	Estremi del provvedimento amministrativo al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 48 D.Lgs. n. 198 del 15.06.2008	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano Triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	Bilancio - Contabilità - Personale

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dai 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)

# Patto di Integrità

## art. 1 comma 17 della legge 190/2012 da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture come da Paragrafo 5.12 del PTPCT 2021-2023

**Articolo 1** – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresa, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante. Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

**Articolo 3** – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;

2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;

3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;

4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;

5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;

6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio:

richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:

A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;

C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;

D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

E. noli a freddo di macchinari;

F. forniture di ferro lavorato;

G. noli a caldo;

H. autotrasporti per conto di terzi;

I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

**Articolo 4** – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5** - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni. La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6** – Il presente patto vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante \_\_\_\_\_

Appaltatore \_\_\_\_\_