



**COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE**  
**PROVINCIA DI CUNEO**

ORIGINALE

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 168**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113/2021.**

L'anno **duemilaventidue** addì **ventitre** del mese di **novembre** alle ore **17:30**, nella solita sala delle riunioni del Palazzo Civico.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Risultano presenti/assenti, i seguenti Amministratori in carica:

<b>Nominativo</b>	<b>Carica</b>	<b>Pr. As.</b>
<b>BALDI Roberto</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>MAURINO Chiaffredo</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>ALBERTENGO Cristina</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>VOTTERO Tommaso</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>CASTAGNO Roberta</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Totale Presenti 5, Assenti 0

Con l'intervento e l'opera della D.Ssa Para Monica Segretario Comunale.

Il Signor BALDI Roberto, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento indicato in oggetto.



## LA GIUNTA COMUNALE

**Richiamato** l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

### **Premesso che:**

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021."*;

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.



- Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

• **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

• **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

b. **Sottosezione di programmazione Performance:** sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli



indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

- **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

- **SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto



legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” e delle indicazioni dell’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

- All’art. 2, comma 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- All’art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell’articolo 6, comma 1.”* all’art. 7, comma 1, che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

**Dato atto che:**

- il Comune di Bagnolo Piemonte, alla data del 31.12.2021 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 25;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 30/12/2021, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2022-2024;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 30/12/2021, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;
- Il Comune di Bagnolo Piemonte ha adottato i seguenti atti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell’art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):
  - a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 27/10/2021 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 32 dell’11/03/2022 e n. 144 del 05/10/2022;
  - b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 29/06/2021;



- c) Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 7 del 26/01/2022 (parte contabile) e nr. 34 del 16/03/2022 (P.G.O. - Piano Globale degli Obiettivi);
- d) Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 73 del 21/05/2019;
- e) Programmazione Lavori Pubblici in conformità al programma triennale approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 74 del 30/12/2021;
- f) Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 74 del 30/12/2021;
- g) Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, contenuto nel Documento unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 30/12/2021;

**Considerato che** alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO, precedentemente citati, devono essere ancora approvati i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024;
- Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024;
- Programma incarichi di collaborazione autonoma;
- Piano triennale delle azioni positive 2022-2024;
- Piano triennale di Prevenzione della corruzione;

*e che il Comune di Bagnolo Piemonte ha dato attuazione a quanto sopra evidenziato per cui, occorre coordinare i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;*

**Visti:**

- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- La legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";



- Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- La deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- La deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- La legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- La legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- La direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- La direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- La direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- Le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- Il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- Il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023",



comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;

- Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- Il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- Il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- Lo Statuto comunale;

**Dato atto** che, relativamente al Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 27/10/2021 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 32 dell'11/03/2022 e n. 144 del 05/10/2022, lo stesso è stato già oggetto di parere del Revisore dei Conti e non subisce ulteriori variazioni;

**Tutto ciò premesso;**

**Acquisiti** i pareri di regolarità tecnica di cui all'art. 49 ed all'art. 147 bis 1° comma del D.Lgs n. 267/2000 espressi da tutti i Responsabili di Area comunali, attestanti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

**Acquisito** il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 ed all'art. 147 bis 1° comma del D.Lgs n. 267/2000 espresso dal Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi;

Con votazione unanime favorevole, espressa nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1) Di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (allegato A)**, i cui allegati costituiscono parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, e sono qui di seguito elencati:

a) Programma incarichi 2022;



b) P.O.L.A.;

c) Personale: Struttura e dotazione organica;

d) Piano Anticorruzione 2022, con i seguenti allegati:

All. n. 1a :Mappatura del rischio – Personale

All. n. 1b :Mappatura del rischio – Affidamenti

All. n. 1c :Mappatura del rischio – Controlli

All. n. 1d :Mappatura del rischio – Entrate, Spese, Patrimonio

All. n. 1e :Mappatura del rischio – Territorio

All. n. 2: Tabella livello rischio - riepilogo

All. n. 3a : Gestione del rischio – Personale

All. n. 3b : Gestione del rischio – Affidamenti

All. n. 3c : Gestione del rischio – Controlli

All. n. 3d : Gestione del rischio – Entrate, Spese, Patrimonio

All. n. 3e : Gestione del rischio – Territorio

All. n. 4: Patto di Integrità

All. n. 5: Modulo per la richiesta di accesso civico

All. n. 6: Registro delle richieste di accesso

All. n. 7: Elenco obblighi di pubblicazione

All. n. 8: Modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower)

e) Piano Formativo;

2) Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

3) Di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4) Di trasmettere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

**SUCCESSIVAMENTE, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.**



Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco \*  
**BALDI Roberto**

Il Segretario Comunale \*  
**Para Monica**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.





# COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE

Provincia di Cuneo

Piazza Divisione Alpina Cuneense, 5 12031 Bagnolo Piemonte (CN) C.F. - P.I. 00486530041

Tel. 0175/391121 PEC [comune.bagnolo.cn@legalmail.it](mailto:comune.bagnolo.cn@legalmail.it) SITO WEB [www.comune.bagnolo.cn.it](http://www.comune.bagnolo.cn.it)

**ALLEGATO A**

**P.I.A.O.**

**2022 - 2024**

**PREMESSA - NORMATIVA**

**Piano Integrato di attività e Organizzazione - Sezioni**

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

## **PREMESSA - NORMATIVA**

Il DL n. 228/2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (decreto "milleproroghe"), convertito, con modificazioni dalla legge n. 15/2022, ha differito, in sede di prima applicazione come riportato all'art.1, c.12, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO; detto termine è stato, poi, ulteriormente differito nuovamente dall'art. 7, comma 1, lett. a), n. 1) del D.L. 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. 79/2022 dal decreto legge n. 36/2022 al 30 giugno 2022 e infine dall'art. 8 c.3 del DPR 81/2022 che ha stabilito che: "In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione". Da un punto di vista strutturale il PIAO, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del già citato DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe gli adempimenti previsti:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del d.lgs. 165/2001;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato DPR, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

L' art. 6 comma 7 D.L. 80/2021 riporta, infine, anche le conseguenze inerenti a una mancata adozione del PIAO che riguardano:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'impossibilità di procedere, da parte dell'Amministrazione inadempiente, ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.
- la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

### **Piano Integrato di attività e Organizzazione - Sezioni**

In fase di prima applicazione il PIAO 2022-2024 recepisce quindi gli strumenti di programmazione 2022-2024 già approvati dall'Ente e segnatamente:

- a) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021 – 2023 approvato con deliberazione di G.M n. 84 del 29/06/2021;
- b) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 approvato con deliberazione di G.M. n. 151 del 27/10/2021 e modificata con deliberazioni di G.M. n.ri 32 dell'11/03/2022 e 144 del 05/10/2022;
- c) Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato con deliberazione di G.M. n. 187 del 30/12/2021;

d) Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.M. n. 121 del 23/08/2011 e da ultimo aggiornato con deliberazione di G.M. n. 73 del 21/05/2019;

e) Il Piano Esecutivo di Gestione: approvato con deliberazioni di G.M. n.ri 7 del 26/01/2022 (parte contabile) e 34 del 16/03/2022 (P.G.O. - Piano Globale degli Obiettivi).

Si da atto che il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è in fase di definizione.

Il presente PIAO si pone quindi come una sorta di un documento “pilota” prodotto dalla coordinata azione dei vari Settori dell'Ente coinvolti che hanno operato nel rispetto tanto delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quanto della normativa precedente, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;

-in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente Piano si articola perciò nelle seguenti sezioni:

✓ la Scheda anagrafica dell'Ente contenente i dati identificativi dell'amministrazione;

✓ il Valore Pubblico, la Performance e l'Anticorruzione;

✓ l'Organizzazione e il Capitale Umano;

✓ il Monitoraggio contenente le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di BAGNOLO PIEMONTE  
Indirizzo: Piazza Divisione Alpina Cuneense nr. 5  
Codice fiscale/Partita IVA: 00486530041  
Sindaco pro tempore: Geom. ROBERTO BALDI  
Numero dipendenti: 25  
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5845  
Telefono: 0175/39.1121-22  
Sito internet: [www.comune.bagnolo.cn.it](http://www.comune.bagnolo.cn.it)  
PEC: [comune.bagnolo.cn@legalmail.it](mailto:comune.bagnolo.cn@legalmail.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico**

I contenuti di detta sezione sono riconducibili alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 30/12/2021.

### **2.2 Sottosezione di programmazione Performance**

I contenuti di detta sezione sono riconducibili al PRO - Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 16/03/2022.

### **2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

I contenuti di detta sezione sono riconducibili al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 29/06/2021.

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

<b>3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa: I contenuti di detta sezione sono riconducibili all'allegato al presente PIAO;
<b>3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Il contenuti di detta sezione sono riconducibili all'allegato al presente PIAO;
<b>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 27/10/2021 e modificata con deliberazioni di Giunta Comunale n.ri 32 dell'11/03/2022 e 144 del 05/10/2022.

### **MONITORAGGIO**

L'elaborazione del P.I.A.O. rappresenta una versione sperimentale in ragione del fatto che la stessa adozione avviene a fine anno, momento in cui tutti gli atti programmatori dell'Ente sono stati già adottati (DUP, PDO, PRO, PTPCT, etc.).

Per tali ragioni, con riferimento all'annualità 2022, l'Amministrazione attuerà una modalità di monitoraggio applicando gli strumenti di rendicontazione già previsti negli atti di programmazione assunti.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 89, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



**ALLEGATO a) al PIAO****PROGRAMMA INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA 2022  
APPROVATO CON D.C.C. N. 3 DEL 30/03/2011 E CONFERMATO CON D.C.C. N.  
77 DEL 28/12/2022**

<b>AREE</b>	<b>AMBITO NEL QUALE E' POSSIBILE IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO E TIPOLOGIA DELL'INCARICO DA CONFERIRE</b>	
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>	Assicurazioni	Incarichi di consulenza legale extragiudiziaria.
	Comunicazioni istituzionali	Incarichi di consulenza, studio e ricerca.
	Gestione risorse umane	Incarichi di consulenza legale extragiudiziaria e incarichi di consulenza in materia di formazione e valutazione del personale.
	Archivio comunale	Incarichi di collaborazione, consulenza studio e ricerca.
	Promozione culturale	Incarichi di collaborazione, consulenza studio e ricerca in materia di promozione culturale.
	Informatica	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, occasionale di consulenza in materia di informatica.
<b>SETTORE VIGILANZA</b>	Pianificazione commerciale	Incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca in materia di pianificazione commerciale e sviluppo delle attività produttive.
<b>SETTORE CAVE – USI CIVICI – PATRIMONIO – DEMANIO – PROTEZIONE CIVILE – LAVORI PUBBLICI</b>	Lavori pubblici	Incarichi di collaborazione o consulenza correlati alla progettazione e al collaudo di opere pubbliche o in materia di procedimento di esproprio.
	Tutela ambientale	Collaborazioni coordinate e continuative, e occasionali, incarichi di consulenza, studio e ricerca su tematiche tutela/legale di tutela dell'ambiente e del territorio – patrimonio: livelli ed usi civici – tutela legale.
<b>SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI (ESCLUSO ICI)</b>	Tributi	Incarichi di collaborazione o consulenza in materia fiscale – procedure di accertamento e liquidazione, assistenza o consulenza per eventuali ricorsi in materia tributaria.

<b>SETTORE EDILIZIA</b>	<b>URBANISTICA</b>	<b>E</b>	Edilizia privata ed urbanistica	Incarichi di consulenza legale extragiudiziaria – su pratiche di particolare complessità – consulenza tecnica e/o legale su pratiche relative a condono edilizio.
			Pianificazione urbanistica ed estrattiva	Incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, collaborazione coordinata e continuativa o occasionale in materia tecnica/legale connesse alla pianificazione generale e attuativa, in materia di cave e di riordino usi civici e contratti di livello.



# COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE

## Provincia di Cuneo

Piazza Divisione Alpina Cuneense, 5 12031 Bagnolo Piemonte (CN) C.F. - P.I. 00486530041

Tel. 0175/391121 PEC [comune.bagnolo.cn@legalmail.it](mailto:comune.bagnolo.cn@legalmail.it) SITO WEB [www.comune.bagnolo.cn.it](http://www.comune.bagnolo.cn.it)

### **POLA : Organizzazione del lavoro agile**

La regolamentazione del lavoro agile, a opera del CCNL relativo al triennio 2019-2021, per il comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, è contenuta in apposite disposizioni contrattuali, in specie, gli artt. 63-64-65-66-67 del Capo I rubricato: "Lavoro Agile", nel titolo VI "Lavoro a distanza", che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30.11.2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.Lgs28.08/1997, n. 28.

L'ente si impegna nel corso del primo trimestre 2023 definire i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, oggetto di confronto ai sensi dell'art. 5 lett. L) del CCNL relativo al triennio 2019-2021.





**ALLEGATO c) al PIAO**

## **Comune di Bagnolo Piemonte**

### **Provincia di Cuneo**

### **L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E IL PERSONALE.**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 6 aree principali, ciascuna dei quali è costituita da uno o più uffici come da seguente organigramma:

#### **1 - AREA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE POLITICHE DEL PERSONALE**

(abbreviata in Area del Personale)

Responsabilità: posizione organizzativa/Segretario Comunale

Responsabilità dei procedimenti relativi a:

- determinazioni di competenza dell'area;
- programmazione quali-quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa;
- controllo, in collaborazione con l'area risorse finanziarie, dell'andamento della spesa di personale dell'ente, ai fini del rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- reclutamento del personale;
- gestione della mobilità interna;
- supervisione e coordinamento del sistema comunale delle relazioni sindacali;
- presidenza del nucleo di valutazione.

#### **2 - AREA DEL VICE SEGRETARIO – AFFARI GENERALI, POLITICHE SOCIALI, BIBLIOTECA, AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, ISTAT, ARCHIVIO (AD ESCLUSIONE DELL'ARCHIVIO URBANISTICA ED EDILIZIA), URP, TRIBUTI**

(abbreviata in Area del Vicesegretario - Amministrativa e Tributaria )

Responsabilità: posizione organizzativa

Responsabilità dei procedimenti relativi a:

- supporto segreteria del Sindaco e organi istituzionali
- determinazioni di competenza dell'area;
- deliberazioni e decreti sindacali,
- protocollo;
- servizi scolastici;

- politiche sociali;
- cultura;
- biblioteca;
- finanziamenti pubblici e privati;
- servizi demografici, elettorale, statistica;
- ufficio eventi e rapporti con le associazioni;
- entrate tributarie e contenzioso in materia tributaria;
- U.R.P.;
- informatizzazione e transizione digitale.
- fascicolazione e archivio dell'area
- conservazione digitale
- archivio storico
- supporto in Staff all'Area Personale

### **3 - AREA DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEI RISULTATI DI GESTIONE CONTABILI, CONTABILITA' DEL PERSONALE, PUBBLICHE AFFISSIONI E POLITICHE CIMITERIALI.**

(abbreviata in Area Finanziaria)

Responsabilità: posizione organizzativa

Responsabilità dei procedimenti relativi a:

- determinazioni di competenza dell'area;
- programmazione e gestione economico-finanziaria;
- contabilità del personale;
- controllo di gestione;
- politiche cimiteriali;
- fascicolazione e archivio dell'area
- supporto in staff all' Area Vigilanza e Commercio per canone unico

### **4 - AREA LAVORI PUBBLICI, DATORE DI LAVORO EX D.LGS. 81/2008 E S.M.I., GOVERNO DEL TERRITORIO E PATRIMONIO, IVI INCLUSI I CIMITERI (ATTIVITÀ TECNICHE DI MANUTENZIONE E SERVIZI ESTERNI DI GESTIONE, TOPONOMASTICA, GESTIONE AUTOPARCO COMUNALE, UTENZE COMUNALI),** (abbreviata in Area Lavori Pubblici e Patrimonio )

Responsabilità: posizione organizzativa

Responsabilità dei procedimenti relativi a:

- determinazioni di competenza dell'area;
- demanio, patrimonio e inventario;
- lavori pubblici;
- manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale;
- manutenzione aree cimiteriali, verde pubblico e alberate;
- consorzi stradali;
- finanziamenti pubblici e privati;
- segnaletica orizzontale e verticale;
- toponomastica;
- utenze comunali;
- gestione autoparco comunale;
- ruolo di datore di lavoro, politiche e tutti i procedimenti relativi alla sicurezza del lavoro.
- fascicolazione e archivio dell'area

### **5 - AREA SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO (EDILIZIA, URBANISTICA, SPORTELLINO UNICO, GESTIONE ESPOSTI E PROCEDIMENTI SANZIONATORI**

**INERENTI TALI AMBITI OLTRE AD AMBITO INQUINAMENTO ACUSTICO, EMISSIONI IN ATMOSFERA, GESTIONE ARCHIVIO URBANISTICA ED EDILIZIA), AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, GESTIONE RACCOLTA RIFIUTI, CAVE, USI CIVICI, PROTEZIONE CIVILE, SUPPORTO IN STAFF ALL'AREA ATMS PER LAVORI PUBBLICI.**

(abbreviata in Area Cave Edilizia Urbanistica)

Responsabilità: posizione organizzativa

Responsabilità dei procedimenti relativi a:

- determinazioni di competenza dell'area;
- edilizia;
- urbanistica;
- sportello unico;
- supporto in staff all'Area Lavori Pubblici e Patrimonio) per lavori pubblici;
- supporto in staff all'Area Vigilanza e Commercio per la vigilanza ambientale ed edilizia;
- consorzi ecologici e ambientali;
- finanziamenti pubblici e privati;
- usi civici;
- protezione civile;
- autorizzazioni paesaggistiche;
- gestione archivio urbanistica ed edilizia;
- gestione esposti e procedimenti sanzionatori inerenti tali ambiti oltre ad ambito inquinamento acustico, emissioni in atmosfera;
- entrate cave.
- fascicolazione e archivio dell'area

**6 - AREA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI, ORDINE PUBBLICO, PREVENZIONE E CONTROLLO E POLITICHE COMMERCIALI E ATTIVITA' ECONOMICHE**

(abbreviata in Area Vigilanza e Commercio)

Responsabilità: posizione organizzativa

Responsabilità dei procedimenti relativi a:

- sanzioni per violazioni codice della strada;
- vigilanza e controllo e comminazione di sanzioni in caso di mancato rispetto del vigente regolamento di polizia urbana e rurale;
- notificazioni;
- finanziamenti pubblici e privati;
- procedimenti occupazione suolo pubblico e canone unico.
- procedimenti in materia di pubblica sicurezza e ordine pubblico;
- vigilanza ambientale ed edilizia;
- procedimenti relativi alle attività economiche: commercio, industria, artigianato, agricoltura, fiere e mercati;
- fascicolazione e archivio dell'area.





**Comune di Bagnolo Piemonte**

Provincia di Cuneo

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E  
PER LA TRASPARENZA**

**2022-2024**

Approvato con delibera n. 168/GC del 23/11/2022

## **INDICE**

### **PARTE PRIMA – Piano di prevenzione della corruzione**

- 1. Premessa**
- 2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**
- 3. Gli Organi di indirizzo politico amministrativo - competenze**
- 4. I Responsabili P.O. – competenze**
- 5. I Dipendenti comunali - ruolo**
- 6. Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti (RASA)**
- 7. Nucleo Tecnico di Valutazione ( N.T.V. )**
- 8. Adempimenti previsti dalla normativa vigente sulle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**
- 9. Il contesto esterno**
  - 1. Dati statistici**
  - 2. Patto di integrità**
- 10. Il contesto interno**
  - 1. Il modello organizzativo**
  - 2. Il personale**
  - 3. Procedimenti disciplinari e giudiziari**
  - 4. I controlli interni**
- 11. Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno**
- 12. La valutazione del rischio e trattamento**
- 13. Il sistema di monitoraggio**
- 14. Le misure generali**
  - 1. Formazione**
  - 2. Codice di comportamento**
  - 3. Rotazione**
  - 4. Trasparenza**
  - 5. Obbligo di astensione per conflitto di interesse**
  - 6. Monitoraggio tempi procedurali**

7. Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti
8. Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione
9. Tutela del whistleblower
10. Protocolli di legalità e patti di integrità
11. Inconferibilità e incompatibilità
  - 11.1. Competenze a verificare il rispetto della normativa per nomine presso Enti
  - 11.2. Aspetti procedurali - nomina / designazioni presso Enti pubblici - privati in controllo pubblico - regolati o finanziati
  - 11.3. Aspetti procedurali – nomina Posizioni Organizzative all'interno dell'Ente
  - 11.4. Verifica veridicità dichiarazioni
  - 11.5. Compiti del RPCT
  - 11.6. Modelli di dichiarazione da compilare
12. Controlli interni
13. Informatizzazione
14. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
15. Misure integrative di prevenzione della corruzione
16. Misure di prevenzione corruzione e trasparenza negli Enti controllati e partecipati dal Comune di Bagnolo Piemonte
17. Modulo controllo contratti in scadenza e incarichi conferiti – modelli

## **PARTE SECONDA – Piano della Trasparenza**

1. Trasparenza e accesso civico
  - 1.1. Accesso civico: disciplina
  - 1.2. Accesso civico: procedura
  - 1.3. Obblighi di pubblicazione e pubblicità

## **ALLEGATI**

- All. n. 1a :Mappatura del rischio - Personale**
- All. n. 1b :Mappatura del rischio - Affidamenti**
- All. n. 1c :Mappatura del rischio - Controlli**
- All. n. 1d :Mappatura del rischio - Entrate, Spese, Patrimonio**
- All. n. 1e :Mappatura del rischio - Territorio**
- All. n. 2: Tabella livello rischio - riepilogo**
- All. n. 3a : Gestione del rischio - Personale**
- All. n. 3b : Gestione del rischio - Affidamenti**
- All. n. 3c : Gestione del rischio - Controlli**
- All. n. 3d : Gestione del rischio - Entrate, Spese, Patrimonio**
- All. n. 3e : Gestione del rischio - Territorio**
- All. n. 4: Patto di Integrità**
- All. n. 5: Modulo per la richiesta di accesso civico**
- All. n. 6: Registro delle richieste di accesso**
- All. n. 7: Elenco obblighi di pubblicazione**
- All. n. 8: Modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower)**

## **1. Premessa**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale il Comune di Bagnolo Piemonte prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Il PTPCT del Comune di Bagnolo Piemonte recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 .

Importante è la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – APPROVAZIONE PNA 2019.

Il Comune di Bagnolo Piemonte si prefigge di affinare ogni anno tecniche e metodologie che consentano di attuare in maniera efficace ed efficiente la normativa anticorruzione.

Il PTPCT 2022/2024 rispetterà, sostanzialmente, l'impianto contenuto nei PTPCT precedenti. Gli aspetti principali del Piano sono:

1. Definizione dei compiti, delle funzioni e delle relative responsabilità degli attori dell'azione anticorruzione (Responsabile anticorruzione, Responsabili P.O., funzionari e dipendenti in genere, nonché amministratori );
2. Analisi del contesto interno;
3. Analisi del contesto esterno;
4. Disciplina del whistleblower;
5. Valutazione dei rischi;
6. Mappatura dei processi e identificazione dei rischi;
7. Trattamento dei rischi;
8. Individuazione degli obblighi di astensione e delle incompatibilità e inconferibilità;
9. Una parte apposita ( la seconda ) per la trasparenza;
10. Analisi dell'accesso civico e delle altre forme di accesso;
11. Previsione di misure organizzative in materia di accesso civico;
12. Perseguimento di maggiore trasparenza e chiarezza nelle pubblicazioni su "Amministrazione trasparente";
13. Maggiore attenzione sulla "tracciabilità" degli atti;

## 2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Bagnolo Piemonte è stato individuato nel Segretario Comunale.

Al RPCT deve essere garantita indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo.

E' previsto, altresì, un forte coinvolgimento di tutta la struttura comunale in ciascuna fase di predisposizione e attuazione del PTPCT, sotto l'impulso e il coordinamento del RPCT. Al riguardo, si evidenzia che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Di seguito sono schematizzati i principali adempimenti posti in capo al RPCT.

FUNZIONI PRINCIPALI DEL RPCT	
ADEMPIMENTI	SCADENZE
Aggiornamento annuale del PTPCT	Entro gennaio
Attività di impulso nei confronti dei Responsabili P.O. nell'applicazione delle misure anticorruzione	Attività continua
Segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione	Attività continua
Pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e al N.T.V. .	15 dicembre di ogni anno
Cura dei rapporti con la Prefettura, anche al fine dell'eventuale supporto tecnico ed informativo per la predisposizione ed attuazione del PTPC	Attività continua
Cura dei rapporti con Istituzioni e stakeholders, al fine della creazione di una rete culturale, di proposta e di conoscenza del fenomeno corruttivo	Attività continua
Attività di monitoraggio nei confronti dei Responsabili P.O. nell'applicazione delle misure anticorruzione	Monitoraggi semestrali
Trasmissione al NTV dei risultati dei monitoraggi sull'applicazione delle misure	Monitoraggi semestrali

Il RPCT gode di una particolare tutela prevista dall'art. 1, co. 82, della L. 190/2012 , in base al quale " Il provvedimento di revoca di cui all'art. 10 del TUEL 267/2000 è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, .....omissis....., che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione" .

Ma nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 del 02 ottobre 2019, ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche a quei casi in cui non vi sia stato un formale provvedimento di revoca, ma l'intento di intaccare le funzioni di responsabile anticorruzione si deduce da altri tipi di provvedimento ( nella fattispecie si tratta dello scioglimento anticipato di una convenzione di segreteria per recesso unilaterale di un comune , che l'ANAC ha ritenuto, in base alla dinamica dei fatti, come ritorsivo nei confronti del Responsabile anticorruzione ).

### **3. Gli Organi di indirizzo politico amministrativo – competenze e atti di programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

Gli organi di indirizzo politico amministrativo hanno competenze rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta connessione con le competenze del Responsabile ; le loro funzioni principali sono :

- la nomina del RPCT ;
- l'adozione del PTPCT (art. 41, c. 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016) — Per gli Enti Locali l'organo competente è la Giunta;
- l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare che il RPCT eserciti le sue funzioni ed i suoi poteri con autonomia, effettività ed in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni (ad es. attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi oppure nell'atto di nomina);
- ricevono la relazione annuale del RPCT e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta;
- ricevono dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- fissano obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. n. 190/2012).

Gli organi di indirizzo politico del Comune di Bagnolo Piemonte, nell'anno 2021, hanno adottato, tra gli altri strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG e PDO).

Il presente Piano, con i paragrafi che seguiranno, intende definire contenuti e misure organizzative volte a perseguire gli obiettivi prefissati dagli organi di indirizzo politico, che dovranno essere coordinati con gli strumenti che attengono la gestione della performance, per il tramite del NTV e del Segretario Comunale, secondo le rispettive competenze.

L. 190/2012, art. 1, co. 8 recita “ E’ L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. .... OMISSIS .....

Importante è, la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – APPROVAZIONE PNA 2019

### **4. I Responsabili P.O. — competenze**

I Responsabili P.O. del Comune di Bagnolo Piemonte hanno un ruolo attivo nella redazione, attuazione e monitoraggio del presente PTPCT.

In particolare:

- Collaborano con il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Perseguono, unitamente all'Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di performance;
- Propongono la mappatura dei processi di rispettiva competenza, con conseguente valutazione e trattamento del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione specifiche da inserire nel PTPC e la loro modifica e/o aggiornamento;
- Provvedono, con tempestività, ad attuare le misure di prevenzione della corruzione, sia generali sia specifiche;
- Provvedono, con tempestività, a fornire le informazioni necessarie ad effettuare i monitoraggi;
- Sono responsabili della pubblicazione delle informazioni di rispettiva competenza;
- Nominano i referenti che devono occuparsi della materiale pubblicazione e organizzano le modalità con le quali le informazioni da pubblicare devono essere trasmesse dagli uffici a tali referenti;
- Attuano la normativa sull'accesso civico;
- Sono responsabili del diritto di accesso dei cittadini e degli amministratori ( soprattutto consiglieri ) per gli atti, le informazioni o le materie di rispettiva competenza ;
- Provvedono agli obblighi di cui all'art. 14, D.Lgs. n. 33/2013;
- Perseguono obiettivi di performance legati all'attuazione della normativa anti corruzione e trasparenza;
- Effettuano le dichiarazioni ex art. 20, D.Lgs. n. 39/2013;
- Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTPCT, al fine di orientare al meglio le loro attività ed adempimenti.

## **5. I Dipendenti comunali – ruolo**

I dipendenti dell'Ente hanno un ruolo attivo in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Collaborano con il RPCT;
- Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTPCT, al fine di orientare al meglio le loro attività ed adempimenti;
- Perseguono, unitamente all'Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di performance;
- Provvedono ad attuare le misure di prevenzione della corruzione, sia generali sia specifiche;
- Segnalano illeciti ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della nuova normativa in materia di whistleblowing;
- I dipendenti individuati come referenti della trasparenza, dopo apposito accreditamento, sono addetti alla materiale pubblicazione delle informazioni di legge in "amministrazione trasparente".

## **6. Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti (RASA)**

Conformemente a quanto previsto dal PNA, il presente PTPCT dà atto che il Comune di Bagnolo Piemonte ha provveduto alla nomina del Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA), nella persona del Geom. Bruno Franco Adriano, Responsabile della P.O.: lavori pubblici, datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., governo del territorio e patrimonio, ivi inclusi i cimiteri (attività tecniche di manutenzione e servizi esterni di gestione, toponomastica, gestione autoparco comunale, utenze comunali), supporto in staff a posizione organizzativa C.U. per cave.

L'individuazione del RASA nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In adempimento al comunicato del Presidente ANAC del 20/12/2017, il RASA del Comune di Bagnolo Piemonte, ha confermato di avere attivato il profilo utente sul sito ANAC, secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28/10/2013.

## **7. Nucleo Tecnico di valutazione ( NTV ) - competenze**

Il Comune di Bagnolo Piemonte ha individuato il Segretario Comunale, nelle more di istituire un organo nucleo di valutazione in forma collegiale.

Tale nucleo ha competenze attive nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare:

- ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, c. 1 lett. h), D.Lgs. 97/2016);
- riceve la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'Amministrazione;
- riceve dal RPCT le segnalazioni dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, c. 8-bis, l. 190/2012);
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis, l. 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis, l. 190/2012);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che ogni Amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, c. 5, d.lgs. 165/2001;

- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.

## **8. Adempimenti previsti dalla normativa vigente sulle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**

Il Comune di Bagnolo Piemonte, al fine di prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale - in attuazione dell'art. 6, c. 4, D.M. del 25/09/2015, del D.Lgs. n. 109/2007, del D.Lgs. n. 231/2007- con DGC n. 7 del 15.01.2019 - ha individuato, come soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), il RPCT, che assume, altresì, la denominazione di "Gestore".

I Responsabili P.O. del Comune di Bagnolo P.te sono obbligati a segnalare al Gestore, in modo specifico, tutti i dati e le informazioni necessarie al verificarsi degli "indicatori di anomalia". In particolare, ciascun Responsabile P.O., relativamente al suo settore di attività deve effettuare la segnalazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare, il compimento o il tentativo di operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo. Particolarmente attenzionati sono i settori degli appalti, commercio, controlli fiscali, finanziamenti pubblici, immobili, fermo restando che va monitorata l'attività di tutto l'Ente.

## **9. Il contesto esterno**

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC già con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione, rispetto al contesto esterno in cui il Comune di Bagnolo Piemonte si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

"Particolarmente intenso" è il rapporto di collaborazione tra le forze dell'ordine e i sindaci. E ciò appare positivo anche ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, in quanto è dimostrazione del fatto che le forze politiche locali hanno una buona cultura della legalità.

Vi è un " aumento delle segnalazioni alle FF.OO. e ciò è indice positivo della fiducia dei cittadini nelle istituzioni " .

Per quanto concerne la criminalità organizzata nella provincia , si rileva che "non si sono riscontrati segnali circa un'effettiva infiltrazione di organizzazioni criminali di tipo"mafioso " .

### **9.1 Dati statistici**

Relativamente ai dati statistici afferenti il Comune di Bagnolo Piemonte si specifica quanto segue :

Popolazione : 5.845 abitanti al 31/12/2021

Estensione : 63,25 Km quadrati.

## 9.2 Patto di integrità

L'art. 1, co. 17, della L. 190/2012 prevede che "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara" .

Il comune di Bagnolo Piemonte, prevede l'introduzione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00. I patti di integrità tra il Comune e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico (secondo il **modello Allegato 4**).

Lo scopo di tale Patto è quello di creare un'azione congiunta tra il Comune e l'appaltatore ( di lavori, beni o servizi ) al fine di contrastare possibili eventi corruttivi, ma anche per rendere più difficoltose azioni della criminalità organizzata e non . Comune ed appaltatore assumono, a tal fine e reciprocamente, degli obblighi comportamentali ben precisi; la violazione di alcuni di tali obblighi comporta delle penali a carico dell'appaltatore ( fino al 5% del valore del contratto ).

Il Patto deve essere inserito obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto o di concessione con imponibile da €. 100.000 in su .

Nella valutazione dell'attività e del risultato dei Responsabili P.O., il N.T.V. dovrà considerare anche la corretta applicazione del presente articolo da parte dei Responsabili P.O..

## 10. Il contesto interno

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015 ( "Aggiornamento 2015 al PNA" ) e con atti successivi, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione anche rispetto al contesto interno in cui il Comune di Bagnolo Piemonte si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle sue caratteristiche organizzative. L'analisi del contesto interno richiede la valutazione di aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Fondamentali per l'analisi del contesto interno sono altresì:

- la mappatura dei processi
- la mappatura dei procedimenti amministrativi .

### **10.1 Il modello organizzativo**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente e la struttura istituzionale:

CONSIGLIO COMUNALE : n. 12 Consiglieri più il Sindaco

GIUNTA COMUNALE : n. 4 Assessori più il Sindaco

SINDACO

NUCLEO DI VALUTAZIONE : composto da 1 membro

REVISORE DEI CONTI

SEGRETARIO COMUNALE e RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA : 3

ALTRI DIPENDENTI : 23

### **10.2 Il personale**

Il personale del Comune di Bagnolo Piemonte, consta di n. 26 unità.

Il personale è attualmente così ripartito:

Categorie D n. 5

Categorie C n. 14

Categorie B n.6

Categorie A n. 1

Per quanto riguarda la distinzione di genere, sono presenti:

Donne n. 13

Uomini n. 13

### **10.3 Procedimenti disciplinari e giudiziari**

Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi, approvato con D.G.C. n. 51 del 12/04/2011 e s.m.i.

Ad oggi non sono state attivate procedure.

#### **10.4 I controlli interni**

Il sistema dei controlli interni costituisce un ausilio al perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, attraverso l'analisi di determinati atti in settori considerati "sensibili".

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, il Comune di Bagnolo Piemonte ha attuato il sistema dei controlli interni e approvato, con delibera C.C. n. 53 del 16/12/2013 il Regolamento sui controlli interni.

Le risultanze del controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, che fa capo al Segretario Generale (RPCT), sono sicuramente le più utili al fine di analizzare il contesto interno in un'ottica di potenziale rischio corruttivo o, comunque, di individuare i settori sensibili nei quali riporre una maggiore attenzione. Il controllo successivo sugli atti, infatti, consente di fare emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente e, dunque, eventuali irregolarità.

#### **11. Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno**

Dall'esame del contesto esterno ed interno emerge la necessità di esortare tutti i Responsabili P.O. ad un'attenta applicazione:

- della normativa prevista dal Codice degli Appalti per gli affidamenti esterni ;
- della normativa prevista dal Testo Unico sul Pubblico Impiego e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi per l'attribuzione degli incarichi di consulenza ;
- delle linee guida in materia adottate dall'ANAC e delle deliberazioni della Corte dei Conti, tenuto conto anche delle più recenti applicazioni giurisprudenziali o delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT, e in particolare :
  - delle misure specifiche riguardanti "appalti" e "consulenze"
  - della misura integrativa consistente nel monitoraggio dei contratti in scadenza e che in realtà funge da supporto dei Responsabili P.O. affinché abbiano contezza delle procedure da avviare nei giusti tempi, per scongiurare rischi di proroghe • degli obblighi di pubblicazione sia in materia di appalti sia in materia di consulenze, la cui violazione può dare luogo a responsabilità non solo disciplinari ma anche di tipo contabile.

#### **12. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E TRATTAMENTO**

Punto centrale del presente PTPCT concerne le procedure di valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio consta delle seguenti fasi:

- MAPPATURA di tutti i rischi derivanti dai processi dell'Ente e derivante dall'analisi del contesto interno ed esterno ( MAPPATURA ) ( Allegati da 1/a a 1/e ) ;
- IDENTIFICAZIONE del rischio, ovvero, per ciascun processo occorre ricercare, individuare e descrivere i potenziali rischi corruttivi ( MAPPATURA ) ( Allegati da 1/a a 1/e ) ;

- VALUTAZIONE del rischio, che ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, i valori di probabilità e di impatto, nonché la valutazione complessiva del rischio (Tabella 2 )
- GESTIONE del rischio, che ha l'obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi; ( GESTIONE ) ( Allegati da 3a a 3e ) ;

Vengono identificati i rischi ricadenti sia nelle aree generali:

1. PERSONALE
2. AFFIDAMENTI
3. CONTROLLI
4. ENTRATE – SPESE - PATRIMONIO
5. TERRITORIO

che in quelle specifiche, riguardanti attività peculiari proprie dell'Ente che ne rispecchiano specificità funzionali e di contesto.

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, il Comune di Bagnolo Piemonte ha adottato una classificazione che distingue tra:

- “misure generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure GENERALI sono individuate dalla legge e si applicano a tutte le attività a rischio corruzione rilevate, tra queste:

- controlli interni;
- trasparenza;
- rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- inconfiribilità ed incompatibilità;
- codice comportamento;
- disciplina del conflitto di interesse;
- informatizzazione processi;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio — attività ed incarichi extra-istituzionali;
- tutela del whistleblower;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Le misure SPECIFICHE, invece, sono state individuate dai singoli P.O., nell'allegato 3 (da 3a a 3e).

### **13. Il sistema di monitoraggio**

Di fondamentale importanza per l'attuazione del PTPCT è la previsione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da parte del RPCT.

Il PTPCT 2024 — 2025 si effettuerà un monitoraggio di tipo semestrale, sia per le misure generali che per quelle specifiche ed integrative. Tale sistema consentirà di porre in essere i necessari correttivi ove emergano criticità o inadempienze.

### **14. Le misure generali**

Le misure generali applicabili, di massima, a tutte le aree di rischio, saranno trattate di seguito. Dopo una breve illustrazione delle modalità di esecuzione delle misure, sono riportati gli indicatori di attuazione e le strutture principalmente interessate.

Il RPCT darà atto dei risultati del monitoraggio nella Relazione annuale e attraverso la pubblicazione di dati ulteriori nella sezione di "amministrazione trasparente" "altri contenuti — anticorruzione".

Il RPCT, inoltre, trasmetterà i risultati del monitoraggio al NTV, affinché siano considerati nella valutazione della performance e del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile P.O..

#### **14.1 Formazione**

La formazione costituisce un'importante misura anticorruzione.

Il Segretario Comunale deve procedere alla programmazione ed attuazione del Piano di Formazione secondo le indicazioni fornite dal presente PTPCT, dal RPCT e dagli stessi Responsabili P.O..

Sui temi dell'anticorruzione, il percorso formativo deve essere basato su due linee fondamentali:

1. Formazione "specificata", rivolta agli operatori che, direttamente e/o indirettamente, si occupano di anticorruzione o operano nei settori di attività c.d. "sensibili" ( come lo stesso RPCT, i componenti della struttura di supporto, i dipendenti degli uffici che si occupano di attività per le quali è stato individuato un potenziale rischio corruttivo) e finalizzata a diffondere conoscenze e a migliorare l'applicazione della normativa anticorruzione;
2. Formazione "generalista", rivolta al maggior numero possibile di operatori comunali (posizioni organizzative, dipendenti, tecnici, organi di indirizzo politico) e finalizzata, fondamentalmente, alla sensibilizzazione culturale sulle tematiche della corruzione.

Per quanto concerne i contenuti, la formazione dovrà essere calibrata tenuto conto dei soggetti coinvolti e delle competenze di ciascuno.

Il RPCT avrà il compito di promuovere percorsi formativi in materia di legalità in collaborazione con le altre autorità competenti (Prefettura, Questura, Autorità Giudiziarie).

## 14.2 Codice di comportamento

L'individuazione di doveri di comportamento, mediante l'approvazione del Codice di Comportamento, costituisce una fondamentale misura che favorisce la lotta alla corruzione, riducendo il rischio di comportamenti influenzabili da interessi particolari e orientando la corretta condotta dei dipendenti pubblici.

Il Comune di Bagnolo Piemonte, in attuazione dell'art. 54 c. 5, D.Lgs. 165/2001 nonché secondo quanto previsto dal PNA e dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 117 del 01/09/2021, ha approvato il nuovo Codice di comportamento dell'Ente.

I dipendenti del Comune di Bagnolo Piemonte, pertanto, dovranno attenersi ad un rigoroso rispetto dei doveri previsti nel nostro Codice. Eventuali mancanze saranno valutate in sede disciplinare.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente. Si estendono altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente.

All'atto dell'incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni dovrà essere consegnato ai soggetti interessati, da parte del Responsabile P.O. della struttura competente, copia del Codice di Comportamento.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze e servizi occorre inserire, a cura dei competenti responsabili P.O., apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dall'applicazione del Codice, compatibili con i rapporti di lavoro autonomo o di appalto.

Il Segretario Comunale, anche attraverso il monitoraggio del Piano Dettagliato degli Obiettivi – dovrà valutare ed eventualmente proporre al RPCT l'integrazione del Codice con ulteriori doveri di comportamento da adottarsi per specifiche aree di rischio.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Codice di comportamento	Tutte	N. comunicazioni dei Responsabili P.O. sul rispetto del codice da parte dei dipendenti
	Tutte	N. sanzioni disciplinari (di competenza del Responsabile P.O.) comminate per violazione Codice disciplinare
	Tutte	N. incarichi esterni e N. copie Codice distribuite
	Tutte	N. incarichi esterni e N. atti di incarico contenenti clausole di risoluzione e decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti

		dal Codice
	Segretario Comunale	N. sanzioni disciplinari comminate per violazione Codice disciplinare
		Considerazioni sull'eventuale integrazione del Regolamento con ulteriori doveri di comportamento da adottarsi per specifiche aree di rischio

### 14.3 Rotazione

La rotazione è una basilare misura di prevenzione da applicare nei confronti del personale addetto alle aree con più alto rischio di corruzione, per evitare che il consolidarsi di certe relazioni provochi distorsioni nella cura degli interessi generali (rotazione ordinaria).

E' opportuno che i criteri per la rotazione dei Responsabili P.O. che operano in settori ad alto rischio corruzione siano stabiliti dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche mediante integrazione degli atti organizzativi interni e partecipati alle Organizzazioni Sindacali.

Al fine di garantire la rotazione del personale, il Segretario Comunale, nella redazione dei prossimi Piani di Formazione, dovrà tenere conto di percorsi formativi che consentano una riqualificazione professionale dei dipendenti in modo da permettere scambi tra gli uffici.

I Responsabili P.O., nei settori a più alto rischio corruzione, possono prevedere la misura della rotazione anche per le altre figure professionali.

Le misure di rotazione dovranno essere adottate:

- nel rispetto di eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati;
- nel rispetto del principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività, specie quelle con elevato contenuto tecnico;
- tenuto conto dell'infungibilità derivante dall'appartenenza di categorie o professionalità specifiche;
- tenuto conto delle attitudini e delle capacità professionali del singolo;
- utilizzando anche il criterio della rotazione funzionale, ovvero alternando le competenze e le responsabilità dei dipendenti nell'ambito di uno stesso ufficio o tra uffici diversi.

Laddove non fosse possibile effettuare la rotazione, i Responsabili P.O. devono programmare ulteriori misure:

- prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze;

#### **14.4 Trasparenza**

La trasparenza è una fondamentale misura di prevenzione che consente lo sviluppo della cultura della legalità.

I Responsabili P.O., direttamente responsabili degli obblighi di pubblicazione di competenza, devono attenersi non solo agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, ma anche quelli previsti dalla L. n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 39/2013, dal D.Lgs. n. 50/2016 e dalle altre normative che interessano i vari settori dell'Amministrazione. Il RPCT, anche su proposta di Responsabili P.O. o Organi di indirizzo politico, può prevedere obblighi di pubblicazione ulteriori.

Per maggiori approfondimenti in materia, si rinvia alla sezione II del Piano della Trasparenza.

#### **14.5 Obbligo di astensione per conflitto di interesse**

L'obbligo di astensione, ove si verifichi conflitto di interessi, è una misura di prevenzione prevista dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990.

In particolare, ciascun dipendente comunica in forma scritta al proprio Responsabile P.O., con congruo termine di preavviso, ogni fattispecie, con le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni e attività che coinvolgano interessi propri o dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge, di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Responsabile P.O. ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione dei dipendenti decide il Responsabile P.O., mentre sull'astensione dei Responsabili P.O. decide il Sindaco.

Il Responsabile P.O. e Sindaco valutano l'eventuale compromissione dell'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Dipendente è tenuto agli obblighi ex art. 42, D.Lgs. 50/2016 (Conflitto di interesse):

"2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può

essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.”

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Obbligo di astensione per conflitto di interessi	Tutte	N. comunicazioni in merito a fattispecie di conflitto di interessi dei dipendenti (da fornire ogni semestre)
	Risorse umane	N. comunicazioni in merito a fattispecie di conflitti di interesse dei Responsabili P.O. (da fornire Obbligo di astensione ogni semestre)
	Tutte	N. sanzioni disciplinari comminate per violazione obbligo astensione

#### 14.6 Monitoraggio tempi procedurali

Ai sensi della L. n. 190/2012, il PTPCT deve prevedere la misura di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, affinché emergano eventuali omissioni o ritardi sintomo di fenomeni corruttivi.

Ogni Responsabile P.O., pertanto, semestralmente, dovrà compilare la tabella che segue al fine di consentire il suddetto monitoraggio.



Misura Generale	Direzioni interessate	Indicatori di attuazione
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra istituzionali	Ufficio Personale — Finanziario	Comunicazioni dell'Ufficio Personale — Finanziario sul N. incarichi autorizzati nel rispetto nella normativa (da fornire ogni semestre)
		Comunicazioni dell'Ufficio Personale — Finanziario sul N. incarichi non autorizzati di cui si è avuto notizia (da fornire annualmente)

#### 14.8 Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione

Le strutture Responsabili P.O. rendono noti gli elenchi dei propri consulenti (inclusi gli incaricati a titolo gratuito) indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, mediante pubblicazione in "amministrazione trasparente". Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 15, infatti, sono pubblicate le seguenti informazioni:

1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
2. il curriculum vitae;
3. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
4. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Le pubblicazioni devono essere effettuate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi.

#### 14.9 Tutela del whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere "in buona fede", ovvero effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.

UFFICIO:

.....

(tutte)

### MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI

#### SEMESTRE/ANNO

	Tipologia di procedimento	Termine di conclusione del procedimento previsto dalla normativa vigente	Numero di procedimenti avviati	Numero procedimenti conclusi entro il termine previsto	Numero procedimenti non conclusi entro il termine previsto
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

#### 14.7 Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti

Il Comune di Bagnolo Piemonte, quando intenda conferire o autorizzare incarichi, anche a titolo gratuito, a propri dipendenti, deve rispettare la procedura di cui all'art. 53, comma 12, del D.Lgs. n. 165/2001. In particolare, l'Ufficio Personale — Finanziario deve comunicare, entro 15 giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Misura Generale	Direzioni interessate	Indicatori di attuazione
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra istituzionali	Ufficio Personale — Finanziario	Comunicazioni dell'Ufficio Personale — Finanziario sul N. incarichi autorizzati nel rispetto nella normativa (da fornire ogni semestre)
		Comunicazioni dell'Ufficio Personale — Finanziario sul N. incarichi non autorizzati di cui si è avuto notizia (da fornire annualmente)

#### 14.8 Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione

Le strutture Responsabili P.O. rendono noti gli elenchi dei propri consulenti (inclusi gli incaricati a titolo gratuito) indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, mediante pubblicazione in "amministrazione trasparente". Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 15, infatti, sono pubblicate le seguenti informazioni:

1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
2. il curriculum vitae;
3. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
4. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Le pubblicazioni devono essere effettuate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi.

#### 14.9 Tutela del whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere "in buona fede", ovvero effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.

Con la L. n. 179/2017 sono state introdotte nuove norme per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente che segnala illeciti.

La nuova legge integra e amplia l'attuale disciplina prevista dalla legge Severino:

- implementa la norma già vigente per gli impiegati pubblici includendo gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- allarga la tutela al settore privato inserendo specifici obblighi a carico delle società nei modelli organizzativi previsti dalla 231;
- il dipendente pubblico che segnala ai responsabili anticorruzione, all'ANAC o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Restano esclusi però i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile (responsabilità civile per fatto illecito).

Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

L'onere della prova è invertito, nel senso che spetta all'ente dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione.

E' vietato rivelare l'identità del whistleblower, ma non sono ammesse segnalazioni anonime. Il segreto sul nome, in caso di processo penale, non può comunque protrarsi oltre la chiusura delle indagini preliminari.

L'Anac ha disciplinato, mediante linee guida, le procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applicherà all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 30.000 euro.

La mancata verifica della segnalazione e l'assenza o l'adozione di procedure discordanti dalle linee guida comportano invece una sanzione fino a 50.000 euro.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Pertanto, la documentazione inerente la segnalazione non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti (art.54 bis, comma 4).

Sia le disposizioni a tutela dell'anonimato che quelle in tema di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni.

In materia di whistleblower è molto importante la recente direttiva europea sul whistleblowing, approvata in via definitiva il 7 ottobre 2019, che renderà necessaria (entro i prossimi due anni) l'introduzione nella normativa italiana di alcuni strumenti volti ad ampliare le tutele per i lavoratori. Fra le novità presenti nella Direttiva europea si ricorda, principalmente:

- è rimesso agli Stati membri il compito di prevedere sanzioni volte a punire azioni ritorsive e atti vessatori, nonché ad assicurare che le vittime di ritorsioni abbiano accesso a idonei mezzi di ricorso contro tali azioni. Per ottenere, ad esempio, la reintegrazione in caso di licenziamento o trasferimento.
- è prevista una serie di misure di supporto al segnalante ( per esempio : un'efficace assistenza da parte delle autorità competenti, consulenza legale, assistenza finanziaria e supporto psicologico nell'ambito dei vari procedimenti legali.

**(Allegato 8).**

**14.10 Protocolli di legalità e patti di integrità**

Le Pubbliche Amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 c. 17, della L. n. 190/2012, possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

**14.11 Inconferibilità e incompatibilità**

Tra le misure da programmare nel PTPCT vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi.

**1. Competenze a verificare il rispetto della normativa per nomine presso Enti**

Per le nomine e designazioni presso altri Enti, il conferimento di un incarico può avvenire secondo tre modalità:

1. Da parte del Comune attraverso l'atto di nomina adottato dall'organo preposto.
2. Da parte dell'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico /regolato o finanziato — attraverso l'assemblea o analogo organismo, su designazione del Comune.
3. Da parte dell'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico /regolato o finanziato — attraverso l'assemblea o analogo organismo.

Nel primo caso il Comune è tenuto ad effettuare le verifiche sulla inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento e annualmente.

Nel secondo caso il Comune è tenuto ad effettuare le verifiche sulla inconferibilità e incompatibilità all'atto della designazione formale, mentre spetta all'Ente che ha effettuato la nomina procedere alle verifiche annuali. In caso di individuazione informale da parte del Comune, l'effettuazione delle verifiche spetta integralmente al soggetto che conferisce l'incarico.

Nel terzo caso i controlli sono in capo all'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico / regolato o finanziato che ha conferito l'incarico, essendo anche tali enti, in base alla determinazione n. 8/2015 dell'ANAC, diretti destinatari delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 (oltre che della normativa anticorruzione — L. n. 190/2012 e sulla trasparenza — D.Lgs. n. 33/2013 ).

## **2. Aspetti procedurali - nomina / designazioni presso Enti pubblici - privati in controllo pubblico - regolati o finanziati**

Le verifiche sull'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. 39/2013 vengono effettuate attraverso il rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto da incaricare. In particolare:

- In ipotesi di conferimento di un nuovo incarico da parte del Sindaco, o di formale designazione (presso un Ente), il Sindaco effettua l'istruttoria volta ad acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sulla assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Nel preambolo dell'atto di conferimento viene dato atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni alla nomina o designazione.

Le dichiarazioni dei soggetti incaricati e designati dovranno essere tempestivamente pubblicate nell'apposita sezione che sarà individuata dal Piano per la Trasparenza, a cura del Sindaco.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, c. 4).

- Nel corso dell'incarico, entro il 30 giugno di ciascun anno, l'interessato (nominato presso un Ente) è tenuto a presentare la dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al Gabinetto del Sindaco, che si occupa dell'istruttoria e della successiva trasmissione al RPCT per l'espletamento dei suoi compiti. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione, a cura del medesimo ufficio.

In caso di designazione formale da parte del Comune e conferimento incarico da parte di un altro Ente, il controllo annuale è svolto dall'Ente presso il quale è espletato l'incarico, il quale deve anche curare la pubblicazione delle dichiarazioni. Tale procedura deve essere resa nota al soggetto al momento della designazione formale e all'Ente che nomina.

Gli incaricati, all'insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica, ne devono dare tempestiva comunicazione al Sindaco .

### **11.4 Verifica veridicità dichiarazioni**

Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni:

- I Responsabili P.O. che si occupa dell'istruttoria nella materia de qua dovranno somministrare ai soggetti da incaricare, unitamente al modello di dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, modello contenente elenco degli incarichi e delle cariche in corso e/o cessati nei due anni precedenti ed elenco riportante le sentenze di condanna;

### **11.5 Compiti del RPCT**

Il RPCT, anche alla luce delle nuove linee guida ANAC, ha le seguenti competenze:

- riceve le dichiarazioni rilasciate al momento del conferimento incarico/designazione formale e quelle rilasciate annualmente, per il tramite degli uffici competenti;
- verifica il rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- contesta l'esistenza di cause di inconferibilità, mediante la procedura stabilita dalla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016

Il procedimento avviato nei confronti dell'incaricato deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio e del diritto di difesa, attraverso la richiesta di una memoria difensiva;

- dichiara la nullità della nomina, una volta accertata la sussistenza della causa di inconferibilità;
- dichiarata la nullità, avvia un procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo, volto a valutare l'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, dell'organo che ha conferito;
- verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013
- contesta l'esistenza o l'insorgere di cause di incompatibilità al soggetto interessato;
- propone all'organo competente per la nomina di dichiarare la decadenza del soggetto incompatibile, decorso il termine di Legge, pari a quindici giorni dalla data di contestazione;
- segnala i possibili casi di violazione all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- segnala i nominativi dei soggetti inadempienti al rilascio delle dichiarazioni all'organo competente per la nomina.

### **11.6 Modelli di dichiarazione da compilare**

Al fine di assicurare omogeneità nella compilazione delle dichiarazioni (sia quella all'atto del conferimento/designazione sia quella annuale), nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità, si riportano di seguito i modelli che dovranno essere utilizzati dai soggetti competenti:

1. Modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle fattispecie di inconferibilità' ed incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013;
2. Modello per elenco incarichi e cariche e sentenze di condanna per reati commessi contro la PA;
3. Modello di dichiarazione annuale sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle fattispecie di incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013;

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITÀ CONTEMPLATE DAL D.LGS. N. 39/2013**

Il sottoscritto .....

con riferimento alla designazione formale / attribuzione dell'incarico di presso .....

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, c. 5, D.Lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

**DICHIARA**

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

**FIRMA**

Luogo e data .....

Ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

- pervenuta già sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Informativa ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali:

Il Comune di Bagnolo P.te utilizzerà i dati personali trasmessi, con modalità elettroniche e su supporti cartacei. Il conferimento dei presenti dati è previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del predetto D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il contenuto della presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Bagnolo P.te.

	Denominazione Ente	Tipologia di carica o incarico	Data di nomina /conferimento /assunzione carica
1			
2			
3			
4			
<b>ELENCO DELLE CONDANNE SUBITE PER REATI COMMESSI CONTRO LA PA</b>			
	N. e data Sentenza di condanna	Magistratura competente	Reato
1			
2			
3			

**DICHIARAZIONE ANNUALE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI INCOMPATIBILITÀ' CONTEMPLATE DAL D.LGS. N. 39/2013**

Il sottoscritto .....

In relazione all'incarico di presso .....

conferito da in data .....

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, c. 5, d.lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

**DICHIARA**

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

FIRMA

Luogo e data

Ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:  sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

pervenuta già sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Informativa ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali:

Il Comune di Bagnolo Piemonte utilizzerà i dati personali trasmessi, con modalità elettroniche e su supporti cartacei. Il conferimento dei presenti dati è previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del predetto D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il contenuto della presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Bagnolo Piemonte.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Inconferibilità	Responsabili P.O.	N. Istruttorie avviate dai Responsabili P.O. rispetto al n. incarichi conferiti dal Sindaco in Enti (da fornire ogni semestre )
incompatibilità		
	Responsabili P.O.	N. Istruttorie avviate dai Responsabili P.O. rispetto al n. incarichi dirigenziali (da fornire annualmente)
		N. Istruttorie avviate dai Responsabili P.O. rispetto al n. incarichi di Posizione Organizzativa (da fornire annualmente)

## 12. Controlli interni

Per quanto riguarda il sistema dei controlli interni esistente nel Comune di Bagnolo Piemonte si rinvia a quanto riportato in precedente paragrafo.

Si prevede che i report dei controlli interni, laddove redatti, siano pubblicati in apposita sezione dedicata di "amministrazione trasparente" e trasmessi anche al RPCT.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Controlli interni	Strutture deputate ai controlli interni	N. report redatti rispetto a n. report previsti (da fornire ogni semestre)
		N. report pubblicati in Amministrazione Trasparente, rispetto a n. report redatti (da fornire ogni semestre)

### 13 Informatizzazione

Il Comune di Bagnolo Piemonte deve migliorare e generalizzare la misura dell'informatizzazione al fine di:

1. garantire la tracciabilità delle fasi dei procedimenti amministrativi;
2. garantire la rilevazione dei tempi procedurali;
3. rendere disponibili i dati sui processi affinché possano essere utilizzati ai fini dei controlli interni e della trasparenza;
4. consentire una comunicazione interna efficace ed idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza.

### 14. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Segretario Comunale	Comunicazioni n. condanne per reati contro la PA in capo ai Responsabili P.O.
		Comunicazione riscontro della mancata assunzione degli incarichi sopra richiamati per i Responsabili P.O. condannati per reati contro la PA

### 15. Misure integrative di prevenzione della corruzione

Ad integrazione del monitoraggio appena delineato, si riportano in sintesi tutti gli adempimenti che il presente PTPCT pone a carico dei Responsabili P.O., semestralmente, e per i quali il RPCT deve esercitare funzione di controllo e impulso, alcuni dei quali sono da intendersi come misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis della L n. 190/2012.

Adempimenti	Tipologia	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Indicazione dei contratti in scadenza entro i successivi 6 mesi, al fine di scandire la giusta tempistica per l'elaborazione dei nuovi bandi e limitare il più possibile proroghe	Misura integrativa	Tutte	N. comunicazioni pervenute dai Responsabili P.O. riportanti il numero dei contratti in scadenza e relative informazioni
Monitoraggio degli incarichi esterni affidati	Misura integrativa	Tutte	N. comunicazioni pervenute dai Responsabili P.O. riportanti gli incarichi esterni affidati
Monitoraggio contenzioso	Misura integrativa	Tutte	Report contenente n. procedimenti giudiziari aperti in ciascun semestre, con indicazione della magistratura competente e dell'oggetto del contendere  Report relativo alle sentenze emesse nell'anno

## **16. Misure di prevenzione corruzione e trasparenza negli Enti controllati e partecipati dal Comune di Bagnolo Piemonte**

Per quanto concerne l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti controllati e partecipati dal Comune di Bagnolo Piemonte, si rinvia a quanto previsto da ANAC, con delibera n. 1134/2017, recante "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

In tale sede, è importante precisare che la L. n. 190/2012, art. 1, c. 2 bis, prevede che i soggetti indicati nell'art. 2 bis, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nei PNA e sono tenuti ad adottare, anziché un vero e proprio PTPCT, "misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001". Sono altresì destinatari della normativa sulla trasparenza.

L'art. 2 bis, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013 prevede tali tipi di Enti privati:

1. società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175

2. Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica:

- con bilancio superiore a 500.000 euro;
- la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da PA;
- la cui totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Gli enti privati contemplati dall'art. 2 bis, c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013, invece, non sono presi in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, mentre sono destinatari degli obblighi in materia di trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea:

1. società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica:

- con bilancio superiore a 500.000 euro;
- che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici

Al di là degli specifici adempimenti demandati direttamente a tali Enti, il Comune di Bagnolo Piemonte deve svolgere taluni compiti richiamati dalla delibera sopra citata e di seguito sintetizzati.

- Assolvere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22, D.Lgs. n. 33/2013;
- Per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, anche in house (laddove l'Ente eserciti il controllo analogo), vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione integrative del modello 231, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro);

- Nel caso di controllo congiunto da parte di più Amministrazioni, l'Ente, anche attraverso patti parasociali, può stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT;
- Con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, c. 3, l'Ente partecipante, pur privo di strumenti di diretta influenza, può promuovere, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità, l'adozione di misure di prevenzione eventualmente integrative del modello 231, se esistente, o l'adozione del modello 231, ove mancante;

## **MODULO CONTRATTI IN SCADENZA COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE**

### **PREVISIONE CONTRATTI IN SCADENZA e INCARICHI CONFERITI**

Ufficio .....

- a) Non esistono contratti in scadenza ;
- b) Esistono contratti in scadenza per i quali si è provveduto ad indire le procedure di selezione;
- c) Esistono contratti in scadenza per il quali NON si è ANCORA provveduto ad indire le procedure di selezione (indicare quali e la data di scadenza):
- d) Esistono contratti già scaduti per i quali NON si è ANCORA provveduto ad indire le procedure di selezione (indicare quali) .....

A. Per le ipotesi di cui alla precedente lettera c) si provvederà entro i termini di scadenza del vigente contratto;

B. Per le ipotesi di cui alla precedente lettera c) NON si provvederà entro i termini di scadenza del vigente contratto. Indicare motivazioni:

.....  
.....

C. Per le ipotesi di cui alla lettera d) si è preceduto a proroga. Indicare motivazioni oggettive e imprevedibili che hanno portato alla proroga:

.....

D. Per le ipotesi di cui alla lettera d) è cessata la fornitura di beni e servizi: altre circostanze e/o informazioni o osservazioni

E. Per le ipotesi di cui alla lettera d) specificare eventuali altri motivazioni:

.....  
.....

Nel corso del semestre sono stati affidati incarichi esterni:

- SI
- NO

Gli incarichi esterni affidati hanno ad oggetto:

- Consulenze, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001;
- Appalti di servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2017;
- Altro.

Gli affidamenti sono stati preceduti da una procedura ad evidenza pubblica o comunque comparativa:

SI

NO specificare le motivazioni

Gli incarichi sono stati correttamente pubblicati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013

SI

NO

NOTE VARIE : .....

## **PARTE SECONDA – Piano della Trasparenza**

### **1. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Secondo l'articolo 1 del D.lgs n. 33/2013, rivisitato dal Decreto legislativo n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del P.T.P.C. in una apposita sezione.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012 e s.m.i.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A., pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale; nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **1.1. ACCESSO CIVICO : DISCIPLINA**

Il comma 1 dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e

tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

Quindi, accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

difesa e interessi militari;  
sicurezza nazionale;  
sicurezza pubblica;  
politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;  
indagini su reati;  
attività ispettive;  
relazioni internazionali.

- evitare un pregiudizio ad interessi privati:

libertà e segretezza della corrispondenza;  
protezione dei dati personali;  
tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

L'accesso è escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241/1990 e s.m.i..

Le disposizioni in materia di accesso civico dovranno coordinarsi con quelle di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i., in materia di tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali.

## **1.2. ACCESSO CIVICO: PROCEDURA**

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

È necessario che i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere siano identificati. Ciò vuol dire che eventuali richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole. Resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

#### **All. 5 : Modulo per la richiesta di accesso civico**

Nel corso del 2022 si provvederà all'istituzione del registro delle domande di accesso come raccomandato da ANAC che ne prevede altresì la pubblicazione in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico", oscurando i dati personali eventualmente presenti e provvedendo all'aggiornamento almeno ogni sei mesi.

#### **All. 6 Registro delle richieste di accesso**

##### **1.3. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITÀ**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.lgs n. 33/2013 al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, che è compreso in quello di Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D.lgs n. 33/2013 la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili delle Posizioni organizzative, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato nell'elenco degli obblighi di pubblicazione (**Allegato 7**).



SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI/ CONNESSI	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	SETTORE/ AREA	Servizio/ Ufficio
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Omessa verifica su incompatibilità al fine di agevolare richiedenti	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti		
	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso			
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Procedura di concorso		
RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Valutazione del principio di segretezza e riservatezza			
	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	Incarichi di Posizione Organizzativa		
	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti partecipanti	Assuntori Art. 110 Digs 267/2009		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Omogeneità delle valutazioni	Progressione economica		
	Valutazione del principio di segretezza e riservatezza			
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Prestazioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico e giuridico per categorie di dipendenti	Contrattazione sindacale		
	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa adeguazione alle giurispr. Competenti Relazioni autorizzatorie per concessione asseverative - omologhi - permessi o autorizzazione di straordinario in assenza di requisiti Falso attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Procedura disciplinare		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE		Rilevazione presenze		

scheda 1b

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI BENI E SERVIZI Allegato al PTPC

SOTTO-AREA / PROCESSO	RISCHI CONNESSE	PROCEDURA / PROCEDIMENTO	SETTORE / AREA	Servizio / Ufficio
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'iscrizione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Stipula del capitolato		
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata a favorire una determinata impresa	Preparazione preliminari di gara		
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	Espletamento di procedure di gara pubblica per affidamento di beni e servizi		
VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati	Aggiudicazione/qualificazione		
VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Verifica anomale		
PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Affidamento appalti o altre forniture di servizi		
AFFIDAMENTI DIRETTI - INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepp)	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime		
		Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza		
		Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia		

<b>AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE E INCARICHI LEGALI</b>	Scelte eccessivamente discrezionali	Affidamento Incarichi legali per contenzioso		
	Limite della nozione di professionisti e istruttoria complementare sul curricula simili al fine di favorire una imparzialità professionalista	Affidamento Incarichi professionali e conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza		
<b>REVOCA DEL BANDO</b>	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'autoliquidando.	Procedura di revoca del bando di gara		
<b>REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA</b>	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extrapagamenti da parte dello stesso esecutore	Esecuzione del Contratto		
<b>VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO</b>	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scarto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Varianti in corso di esecuzione		
<b>SUBAPPALTO</b>	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Pratica per autorizzazione subappalto		1
<b>UTILIZZO DI REMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI</b>	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Transazioni a chiusura del contenzioso pendente		

SOTTO-AREA/ PROCESSO	SCOPE/ OBIETTIVO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	SETTORE/ AREA	SERVIZIO/ UNITA'
ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	<p>Assunzione di provvedimenti aventi ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Condono di accesso a servizi pubblici al fine di reperire particolari soggetti</li> <li>-Riduzione di autorizzazioni in settori in cui il pubblico è in via di esclusione o prelievo di controllo e fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul>	<p>Accertamento requisiti soggettivi (es. assegnatori alloggi)</p> <p>Attività di controllo e rilascio certificati</p>		
	<p>Omessa controlli per lavoro un determinato soggetto</p> <p>Mancato rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Inadempimenti delle valutazioni</p>	<p>Accertamento di conformità</p> <p>Agibilità</p>		
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	<p>Assegnazione di permessi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti</p>	<p>Permesso</p>		
	<p>Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti</p>	<p>Ammissioni a servizi erogati dall'ente</p> <p>Attestazioni di regolarità di soggiorno</p> <p>Riconoscimento cittadinanza</p> <p>Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza)</p> <p>Variazione anagrafica</p>		
	<p>Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico verifica la situazione esistente o prelievo di controllo e fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Omesso controllo sui requisiti di idoneità in merito a incompatibilità/incorrenza (Dlgs. 39/2013)</p>	<p>Nemine in società pubbliche partecipate</p>		

LORO AREA PROCESSO	RISCHI CONTROLLI	PRODOTTO/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	SERVIZIO/UNITÀ
RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALE E PAESAGGISTICHE	Verifica delle norme vigenti o "Cassa professionista" nella redazione delle pratiche al fine approntare determinati soggetti	Autorizzazioni ambientali: Scarichi rumore AUA VLS		
	Verifica delle norme vigenti o "Cassa professionista" nella redazione delle pratiche al fine approntare determinati soggetti	Autorizzazioni paesaggistiche  Controlli ambientali Controlli cantieri Controlli edilizia Controlli commerciali Controlli attività produttive		
CONTROLLI E VERIFICA	Ulteriori controlli per l'essere un decennale soggetto			

schede 1 d

MAPPAURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO Delegato al PTFC

BOTTO-AREA / PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA / PROCEDIMENTO	SETTORE / AREA	Servizio / Ufficio
GESTIONE DELLE ENTRATE	Omesso accertamento, ricorso, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Accertamenti con adesione		
		Accertamenti e sgravi tributi comunali		
		Procedure di riscossione		
		Sanzioni del codice della strada		
		Sanzioni in materia commerciale		
		Sanzioni in materia paesaggistica ambientale		
CONTROLLO DELLE SPESE		Procedimento di sanatoria		
		Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente		
		Liquidazione indennità non dovute	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	
		Non corretta valutazione di impegni operativi ed economico al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Acquisti e permute di immobili	
		Omesso controllo o "casse preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Canoni di locazioni passive;	
			Liquidazione verso imprese	

SOTTO-AREA/ PROCESSO	RISCHI/ CATEGORIA	PRINCIPALI PROCEDIMENTI	SETTORE/AREA	Servizi/ Ufficio
<p><b>CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI E BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE</b></p>	<p>Scarsi trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità</p>	<p>Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero, scuole paritarie e sociali</p>		
	<p>Definizione delle valutazioni nella verifica delle richieste</p>			
<p><b>GESTIONE DEL PATRIMONIO</b></p>	<p>Scarsi/omesso controllo del possesso dei requisiti dell'area</p>	<p>Concessione in uso ( comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente</p>		
	<p>Assegnanone di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti</p>	<p>Concessioni amministrative su immobili comunali (terreni-fabbricati)</p> <p>Concessioni spazi</p> <p>Concessioni cliniche</p>		
	<p>Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblica o privato o omessi controlli sulla prestazione del servizio</p>	<p>Concessione impianti sportivi</p>		<p>1</p>

SETTORE/AREA PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Scheda di rischio
<p><b>PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE</b></p>	<p>maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un'ulteriore vantaggio ai destinatari del provvedimento</p> <p>disparità di trattamento tra diversi operatori</p> <p>adottazione del maggior valore generato dalle varianti</p> <p>esclusione di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ed economiche, non rendendo evidenti gli interessi pubblici</p> <p>insufficiente informazione per un gruppo di interessi vengono agevolato nella conoscenza e manipolazione del dato territoriale del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'esperto</p> <p>il piano adottato è modificato con l'accoglimento di altre varianti che isolano in controllo con gli interessi generali di tutela e recupero storico del territorio, con il ritorno al piano stesso</p>	<p>VARIANTI SPECIFICHE</p> <p>REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PCT)</p> <p>PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PCT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI</p> <p>APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PCT)</p>		
	<p>inadeguate previsioni dei rischi paradosso di omogeneità con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p>	<p>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la redazione delle aree necessarie)</p>		
	<p>inadeguate previsioni dei rischi paradosso di omogeneità di piani in varianti, qualora non in relazione delle aree sottoposte a speciali abilitazioni</p> <p>non corretta, non adeguata o non aggiornata l'informazione degli "oneri" dovuti, inquadro dell'intervento odono da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p> <p>individuazione di un'opera come prioritaria, dopo omessa, sia a beneficio esclusivo o prevalente, dell'operatore privato</p>	<p>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA</p> <p>CONVENZIONI URBANISTICHE: CALCOLO ONERI</p>		
	<p>inadeguate previsioni dei rischi paradosso di omogeneità di piani in varianti, qualora non in relazione delle aree sottoposte a speciali abilitazioni</p> <p>non corretta, non adeguata o non aggiornata l'informazione degli "oneri" dovuti, inquadro dell'intervento odono da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p> <p>individuazione di un'opera come prioritaria, dopo omessa, sia a beneficio esclusivo o prevalente, dell'operatore privato</p> <p>inadeguate previsioni dei rischi paradosso di omogeneità di piani in varianti, qualora non in relazione delle aree sottoposte a speciali abilitazioni</p>	<p>CONVENZIONI URBANISTICHE: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE</p>		
	<p><b>PIANIFICAZIONE ATTUATIVA</b></p>	<p>inadeguate previsioni dei rischi paradosso di omogeneità di piani in varianti, qualora non in relazione delle aree sottoposte a speciali abilitazioni</p> <p>non corretta, non adeguata o non aggiornata l'informazione degli "oneri" dovuti, inquadro dell'intervento odono da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p> <p>individuazione di un'opera come prioritaria, dopo omessa, sia a beneficio esclusivo o prevalente, dell'operatore privato</p> <p>inadeguate previsioni dei rischi paradosso di omogeneità di piani in varianti, qualora non in relazione delle aree sottoposte a speciali abilitazioni</p>		

	<p>gestione urbanistica tecnica degli uffici competenti compraventa inerti emesse per le fucine comunali o eduzione del corretto rapporto tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione verde.</p> <p>manca la vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quello dedicato in addegnazione</p> <p>manca il rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p>	<p>CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD</p> <p>ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE</p>		
<p><b>RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ATTIVATI:</b> - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA</p> <p><b>- CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE</b></p>	<p>assegnazione a tecnica in rapporto di contingenza con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie</p> <p>potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'attività che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti</p> <p>gr esecuti al fine di evitare vantaggi indebiti</p> <p>errato calcolo del contributo, raddoppiamento al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo</p> <p>condizionamenti e prestazioni esecutive</p> <p>omissione o parziale esecuzione dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio</p>	<p>ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA</p> <p>RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI</p> <p>CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE</p> <p>INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI</p>		
<p><b>VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</b></p>	<p>Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto</p> <p>mancata applicazione a denunce e l'opera abusiva o di omessa esecuzione gravata al patrimonio comunale di questo costruito</p>	<p>SANZIONI</p> <p>SANATORIA DEGLI ABUSI</p>		<p>1</p>



TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

schda 2

Allegato al FTPC

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
		SICUREZZA	SOLIDITA' ECONOMICA	EFFICIENZA DEL PROCESSO	VALORI ECONOMICI	AFFIDABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		B1	B2	B3	B4		A+B	MEDIA
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	2	2	1	5	1	4	2,50	2	1	0	4	1,75	4,28	4
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	2	5	1	5	1	2	2,67	1	5	2	5	3,75	6,67	9
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	2	2	1	5	1	1	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50	3
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	2	2	1	5	1	2	2,17	1	1	0	5	1,75	3,79	4
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	5	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50	3
	AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE E INCARICHI LEGALI	4	5	1	5	5	4	4,00	3	5	0	4	3,00	12,00	12
	AFFIDAMENTI DIRETTI - INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	4	5	1	5	5	4	4,00	1	1	0	4	1,50	6,00	6
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	5	2	1	5	5	5	3,83	2	1	0	4	1,75	6,71	7
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	2	5	1	1	1	5	2,50	2	1	0	4	1,75	4,38	4
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	2	5	1	1	1	4	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08	4
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	4	1,75	3,50	3
	VERIFICA ANOMALIE	2	5	1	1	2	2	2,00	2	1	0	4	1,75	3,50	3
	PRUVE EDURE NEGOZiate	2	1	1	5	5	3	3,50	2	1	2	4	2,25	7,26	8
	AFFIDAMENTI DIRETTI - INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	4	5	1	5	5	4	4,00	1	1	0	4	1,50	6,00	6
	AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	4	5	1	5	5	4	4,00	3	5	0	4	3,00	12,00	12
	REVOKA DEL BANDO	2	5	1	1	1	4	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08	4
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	5	5	1	5	1	4	3,50	2	1	0	4	1,75	6,13	6
	VARIANTE IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	1	5	1	5	1	1	2,17	2	1	0	4	1,75	4,08	4
	SOBAPPALTO	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	4	1,75	5,83	6
	UTILIZZO DI REMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67	5
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUITE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	5	5	3	1	1	4	3,17	2	1	0	5	2,00	6,13	6
	GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI	4	5	3	5	1	4	3,67	2	1	0	4	1,75	6,42	6
	RLASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	4	5	1	1	1	4	2,00	3	1	2	4	2,50	7,50	8
	RLASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALE E PAESAGGISTICHE	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	0	4	1,50	4,50	5
	CONTROLLI E VIGILANZA	5	5	1	5	5	3	4,67	2	1	0	4	1,75	8,17	8
ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	4	2,00	5,33	5
	CONTROLLO DELLE SPESE	2	5	1	5	3	2	2,67	3	1	0	4	2,00	5,33	5
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI CONTRIBUTI, SOSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	4	5	1	3	5	5	3,83	1	0	2	4	1,75	6,71	7
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	2	5	1	5	1	2	2,67	1	1	0	4	1,50	4,00	4

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CATEGORIA ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	1	2	3	4	5	PUNTI					VALORE	RISCHIO	
							1	2	3	4	5			
GESTIONE TERRITORIO - PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	ANALISI TERRITORIALE						1,17	1	1	2	5	2,25	7,13	
	ELABORAZIONE, CAMBIO, AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE						2,67	2	3	2	4	2,25	6,00	
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO COMUNALE E APPLICAZIONE DELLO STESSO	2	5	3	5							0,00	0,00	
	APPLICAZIONE DEL PIANO COMUNALE							2,00					0,00	0,00
GESTIONE TERRITORIO - PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	ELABORAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	2	5	5	5	5	3	4,17	2	1	2	4	2,25	9,38
	APPLICAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO							0,30					0,00	0,00
	ELABORAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO							0,30					0,00	0,00
	APPLICAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO							0,30					0,00	0,00
	CONSEGNA DEL PIANO ATTUATIVO							0,00					0,00	0,00
	APPLICAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO							0,00					0,00	0,00
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE														
	ELABORAZIONE DEL PROGETTO PER TITOLO ABITATIVO							0,00					0,00	0,00
	PROGETTO E DOCUMENTAZIONE							0,00					0,00	0,00
	APPLICAZIONE DEI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE							0,00					0,00	0,00
		5	5	3	3	5	3	4,00	4	1	0	4	2,25	9,90
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INVESTIGAZIONE IN MATERIA EDILIZIA							0,00					0,00	0,00
	CONTROLLI							0,30					0,00	0,00
	CONTROLLI DOCUMENTALI	2	5	1	5	1	3	3,17	3	1	2	4	2,25	7,92

Livello di Rischio	
< 3	Negligente
da 3 a 7	Attenzione
da 8 a 12	Pericolo
da 13 a 20	Serie
> 20	Disastro

AREA		SOTTO-AREA/PROCESSO CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTIVI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE		Indice 1/5 su una scala di cinque livelli	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1	X	
		È parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		
		È parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		È altamente discrezionale	5		
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatari un ufficio interno	1		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ai utenti clienti	5		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (entrambi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1		
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	2		
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		
VALORE ECONOMICO	Qual è l'impatto economico del processo?	NO rilevante esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. suddivisione lavori di studio)	2		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni, (esempio affidamento di appalti)	5		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di natura economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine realizzano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti rimborsati)	NO	1		
		SI	5		
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato nel processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI comporta un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI il rischio è efficace	2		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma la misura parte	4		
		NO, il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o le fasi o processo di competenza) quale parte dell'ambito della singola PA quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa il 80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state promulgate sentenze della Corte dei Conti o cariche dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della PA di riferimento o sono state promulgate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1		
		SI	5		
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli o eventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	1		
		non ne abbiamo memoria	2		
		SI Sulla Stampa Locale	3		
		SI Sulla Stampa Nazionale	4		
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale	5		
IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello applicativo, livello intermedio o livello basso) ovvero la possibilità di ruolo che l'eventuale soggetto rilevante nell'organizzazione è rilevante, medio o basso?	A livello di Autista	1		
		A livello di Collaboratore/Funzionario	2		
		A livello di Dirigente di ufficio HCN (gerente / Pausatore Apicale o Posizione Organizzativa)	3		
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigente o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4		
		A livello di Segretario Comunale	5		
			PERCENTUALE DI RISCHIO		
<p>*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo adottato nella PA che sia diretto a ridurre la probabilità del rischio (es. audit, uso di sistemi dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, uso del maggior numero di controlli all'interno della PA, controllo a campione non strutturato, ecc.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo viene organizzato nella PA. Per lo stesso probabilità, quindi, non viene in generale dall'entità di rischio del controllo, ma si basa sulla sua efficacia in relazione al rischio e al danno.</p>			<p>Processo che ha un valore = 5,00          Probabilità "effettiva" con risultato = 0,00 + 1,00          Livello rischio "medio" con risultato = 0,00 + 1,00          Probabilità "media" con risultato = 0,00 + 1,00          Livello rischio "basso" con risultato = 0,00 + 1,00</p>		





DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE	REQUISITI	INIZIATIVA	RESPONSABILI	2010	2011	2012	INDICAZIONE
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	1	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	2	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	3	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	4	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	5	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	6	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	7	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	8	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	9	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi
INIZIATIVA ASSICURAZIONE	10	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Assicurazione del patrimonio di beni e servizi	Responsabili				Assicurazione del patrimonio di beni e servizi

CATEGORIA ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	MATERIE APPLICATE	MATERIE ESISTENTI	MATERIE DA ACQUISIRE	RESPONSABILITÀ	2019	2021	2022	MATERIE ESISTENTI
ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RENDIMENTO DEI LIVELLI ESISTENTI E RENDIMENTO	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>	<p>Responsabili</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>			
ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RENDIMENTO DEI LIVELLI ESISTENTI E RENDIMENTO	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>	<p>Responsabili</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>			
ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RENDIMENTO DEI LIVELLI ESISTENTI E RENDIMENTO	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>	<p>Responsabili</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>			
ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RENDIMENTO DEI LIVELLI ESISTENTI E RENDIMENTO	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>	<p>Responsabili</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>			
ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RENDIMENTO DEI LIVELLI ESISTENTI E RENDIMENTO	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>	<p>Responsabili</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Indagine di base di gestione di portafoglio</p>			





ATTIVITÀ / PRODOTTO	PERICOLO	INQUADRAMENTO	IMPATTO AMBIENTALE	MECCANISMO D'IMPATTO	PRODOTTO / ATTIVITÀ	RESPONSABILI	2010	2011	2012	INDICAZIONI
GOMPELLE VERLANZA	■	Audizione/Presenziamento	Inquinamento dell'aria, rumore, vibrazioni e "zone protette" / non visitazione delle piante e loro strutture e componenti vegetali	Inquinamento dell'aria, rumore, vibrazioni e "zone protette" / non visitazione delle piante e loro strutture e componenti vegetali	Inquinamento dell'aria, rumore, vibrazioni e "zone protette" / non visitazione delle piante e loro strutture e componenti vegetali	Responsabili	■	■	■	Inquinamento dell'aria, rumore, vibrazioni e "zone protette" / non visitazione delle piante e loro strutture e componenti vegetali
		Controllo ambientale								
		Controllo Landini								
		Controllo edilizia								
		Controllo commerciali								
		Controllo attività industriali								

ATTIVITÀ	INDICATORI	MISURE	MISURE	INDICATORI	INDICATORI	INDICATORI	INDICATORI	INDICATORI					
DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE					
ATTIVITÀ DI CONTROLLO DE CONCILIAZIONI SOSTITUIRE IL LAVORO DI AUTORIZZAZIONE	Attività di controllo e gestione contabile (in particolare: bilancio)	Gestione e controllo contabile in ordine contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)					
									Responsabile P.D.	2013	2014	2015	Indicatore di controllo contabile
									Responsabile P.D.	2013	2014	2015	Indicatore di controllo contabile
GESTIONE DEGLI ALTRI SERVIZI MINORI	Attività di controllo e gestione contabile (in particolare: bilancio)	Gestione e controllo contabile in ordine contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)					
									Responsabile P.D.	2013	2014	2015	Indicatore di controllo contabile
									Responsabile P.D.	2013	2014	2015	Indicatore di controllo contabile
COLLEGGIO DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PUBBLICI	Attività di controllo e gestione contabile (in particolare: bilancio)	Gestione e controllo contabile in ordine contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)					
									Responsabile P.D.	2013	2014	2015	Indicatore di controllo contabile
									Responsabile P.D.	2013	2014	2015	Indicatore di controllo contabile
BILANCIO AZIENDALE AZIENDALE E PUBBLICAZIONE	Attività di controllo e gestione contabile (in particolare: bilancio)	Gestione e controllo contabile in ordine contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)	Gestione contabile per la parte di competenza contabile e fiscale (bilancio di fine esercizio e bilancio medio)					
									Responsabile P.D.	2013	2014	2015	Indicatore di controllo contabile
									Responsabile P.D.	2013	2014	2015	Indicatore di controllo contabile

CATEGORIA/PROCESSIONE	INDICAZIONE	MATERIA CONCERNUTA	MISURE PRESENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2010	2011	INDICAZIONE
	Adempimenti amministrativi	Monitoraggio delle norme vigenti e loro applicazione nella legislazione e nella prassi di lavoro di base Controllo amministrativo	Controllo per l'adempimento delle norme vigenti e loro applicazione nella legislazione e nella prassi di lavoro di base	Adempimenti amministrativi	Responsabile			Monitoraggio delle norme vigenti e loro applicazione nella legislazione e nella prassi di lavoro di base
OPERE DI MANUTENZIONE	Controllo ambientale Controllo sanitario Controllo elettrico Controllo idrico Controllo antincendio	Controllo per l'adempimento delle norme vigenti e loro applicazione nella legislazione e nella prassi di lavoro di base	Controllo per l'adempimento delle norme vigenti e loro applicazione nella legislazione e nella prassi di lavoro di base	Adempimenti amministrativi	Tecnico			Controllo per l'adempimento delle norme vigenti e loro applicazione nella legislazione e nella prassi di lavoro di base



ATTIVITÀ PRODOTTA	DESCRIZIONE	MODALITÀ	INIZIATIVE	PROGETTI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	2020	2021	2022	INSTRUMENTI
PROMUOVENDO IL COMPLESSIVO	PROMUOVENDO IL COMPLESSIVO	PROMUOVENDO IL COMPLESSIVO	PROMUOVENDO IL COMPLESSIVO	<p><b>VALUTAZIONE</b></p> <p>... ..</p>	<p>... ..</p> <p>... ..</p>				...
				<p><b>PUBBLICAZIONE DEL PIANO OPERATIVO</b></p> <p>... ..</p>	<p>... ..</p> <p>... ..</p>				...
				<p><b>APPROVAZIONE DEL PIANO OPERATIVO</b></p> <p>... ..</p>	<p>... ..</p> <p>... ..</p>				...
				<p><b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA</b></p> <p>... ..</p>	<p>... ..</p> <p>... ..</p>				...
PROMUOVENDO IL COMPLESSIVO	PROMUOVENDO IL COMPLESSIVO	PROMUOVENDO IL COMPLESSIVO	PROMUOVENDO IL COMPLESSIVO	<p><b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA</b></p> <p>... ..</p>	<p>... ..</p> <p>... ..</p>				...
				<p><b>CONFERENZE URBANISTICHE</b></p> <p>... ..</p>	<p>... ..</p> <p>... ..</p>				...
				<p><b>CAVALCA DI LINEE</b></p> <p>... ..</p>	<p>... ..</p> <p>... ..</p>				...



ATTIVITÀ INIZIALE	INDICAZIONE	CONTENUTO	EFFETTI CONIUGATI	INIZIATIVE ESISTENTI	PROCESSI/RELAZIONI	RESPONSABILITÀ	2010	2011	2012	LOGICAZIONI
					attività di ricerca e sviluppo del sito, attività di monitoraggio del procedimento (CDA e personale di controllo)					verifica tempo
		<b>VALUTAZIONE DEL CONTINUITÀ DEI COSTI/INIZIATIVE</b>	in base ai dati del bilancio, individuazione di di punti di forza e di debolezza del sistema contabile e di punti di forza e di debolezza del sistema di controllo interno, individuazione delle attività per il futuro		attività di produzione e di controllo del sistema contabile e di controllo interno, attività di monitoraggio del sistema contabile e di controllo interno, attività di controllo del sistema contabile e di controllo interno	Responsabile Tecnica				verifica adozione procedure informatiche
		<b>INDIVIDUAZIONE DEI RILEVANTI INDICAZIONI</b>	individuazione e gestione delle attività di controllo interno e di controllo esterno, individuazione delle attività di controllo interno e di controllo esterno, individuazione delle attività di controllo interno e di controllo esterno		attività di produzione e di controllo del sistema contabile e di controllo interno, attività di monitoraggio del sistema contabile e di controllo interno, attività di controllo del sistema contabile e di controllo interno	Responsabile Tecnica				verifica organizzazione lavoro
		<b>SANZIONATA OGNI ATTIVITÀ</b>	attività di produzione e di controllo del sistema contabile e di controllo interno, attività di monitoraggio del sistema contabile e di controllo interno, attività di controllo del sistema contabile e di controllo interno		attività di produzione e di controllo del sistema contabile e di controllo interno, attività di monitoraggio del sistema contabile e di controllo interno, attività di controllo del sistema contabile e di controllo interno	Responsabile Tecnica				verifica adozione procedure informatiche

**COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE**  
**Provincia di Cuneo**

**PATTO DI INTEGRITÀ**

**PATTO DI INTEGRITÀ tra il Comune di Bagnolo Piemonte e gli OPERATORI ECONOMICI  
PARTECIPANTI ALLE GARE di importo superiore ad euro 100.000,00**

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dall'Amministrazione comunale di Bagnolo Piemonte.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'**esclusione dalla gara** a norma dell'art. 1 comma 17 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune Bagnolo Piemonte e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Bagnolo Piemonte impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di Bagnolo Piemonte si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara e precisamente:

1. l'elenco degli operatori che hanno presentato offerta;
2. le singole offerte economiche presentate (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o la graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
3. l'elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (comunicando agli operatori economici direttamente interessati dal provvedimento anche la relativa motivazione);
4. le ragioni specifiche che hanno determinato l'aggiudicazione

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Comune di Bagnolo Piemonte qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;

3. si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Bagnolo Piemonte, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi";

4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dal Comune di Bagnolo Piemonte, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

4.1. esclusione dalla procedura di gara;

4.2. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;

4.3. risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;

4.4. escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

4.5. responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

4.6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Bagnolo Piemonte per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato dall'Amministrazione comunale in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;

4.7. segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra il Comune di Bagnolo Piemonte e e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Bagnolo Piemonte

IL COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE

LA DITTA - OPERATORE ECONOMICO

**ALLEGATO 5**

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO  
AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. 14/03/2013, N. 33**

**AL COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE**

**e p.c.  
al Responsabile della prevenzione della  
corruzione e della trasparenza**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ....., il .....  
....., C.F. .... residente in ..... (Prov.  
.....), Via/P.zza ....., tel. ...., e - mail  
..... indirizzo di posta elettronica certificata .....  
ai sensi dell'art. 5 e seguenti del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, e successive modificazioni ed  
integrazioni,  
chiede  
l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto  
richiesto):

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

che il rilascio del dato/i – documento/i avvenga in modalità cartacea o elettronica secondo una  
delle seguenti modalità (barrare la voce che interessa):  
all'indirizzo e-mail sopra indicato;  
all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;  
copia semplice;  
CD;  
USB;  
altro

## **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta**

### **Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dal Comune di Bagnolo Piemonte per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà essere dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con strumenti elettronici e/o senza il loro ausilio, su supporti di tipo elettronico o cartaceo, e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati non saranno oggetto di diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche o per l'elaborazione di profili di utenti.

### **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell'Ente, del settore Segreteria Generale e Trasparenza, del Settore competente (cioè quello che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi per conto del Comune di Bagnolo Piemonte, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'ente: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento comunitario 679/2016 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **Titolare e Responsabili del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati è il responsabile del Settore competente. L'elenco di eventuali Responsabili di trattamento è disponibile presso la predetta struttura.

Allegato n. 6 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE  
Provincia di Cuneo

**REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO**  
(Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016)

Dal

Al

Responsabile







ALLEGATO 7						
COMUNE DI BAGNOLO FIRMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofunzione)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativa	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10 e 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 (legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (infe alla sottosezione Atto contenenti Anticorruzione)	Annuale	Area Amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>Anal</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativi"	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estreme 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 55 c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codece disciplinare, eccante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relativi sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1978) Codece di condotta inteso quale codice di comportamento	Temporaneo	Area Amministrativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Temporaneo	Tutti i Responsabili di P.O.
		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 autorizzativi, concessori o certificativi, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 17, 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. 17, 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 richiedono necessariamente l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

COMUNE DI BAGNOLE PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art 13, c. 1, lett a), d lgs n 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
		Art 14, c. 1, lett a), d lgs n 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art 14, co. 1, del dlgs n 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
		Art 14, c. 1, lett b), d lgs n 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art 14, c. 1, lett d), d lgs n 33/2013		Importo di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
		Art 14, c. 1, lett e), d lgs n 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
		Art 14, c. 1, lett f), d lgs n 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
		Art 14, c. 1, lett g), d lgs n 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno - va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		Art 14, c. 1, lett h), 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 apposito accoglimento a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art 14, c. 1, lett i), d lgs n 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, ovvero attestazione di essere 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 supera € 6000,00)	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	
		Art 14, c. 1, lett j), d lgs n 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art 14, c. 1, lett a), d lgs n 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)		
		Art 14, c. 1, lett b), d lgs n 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33/2013)	Area Amministrativa	

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'Art. 14, en. 1-bis, del lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1 l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (o vero attestazione di essersi astenuti 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 supera 5.000,00)	Temporaneo (ex art. 8, d lgs n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale inter-entità nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico. 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14 c. 1 lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1 punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero manifestazione 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 supera 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i componenti cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione
Rendiconti gruppi consiliari regionali provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici		Art. 13 c. 1 lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	Area Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti pubblicati 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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Elenco 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)	Area Amministrativa
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		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 compensi dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
			Per ciascun titolare di incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c) 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
				Imposti di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c) 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art 14 c. 1, lett e) e c. 1-bis, d.lgs n 33 2013	Incarchi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei competati spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n 33 2013)	Area Amministrativa
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 pubblica 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 intenta al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)		
Art 14, c. 1 lett D) 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, soggetto 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: e necessario limitate, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Foto 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
Art 14, c. 1, lett f) e c. 1-bis, d.lgs n 33 2013 Art. 3, l n 441 1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intercorse nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale		
Art 20, e. 3, d.lgs n 39 2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs n 39 2013)	Area Amministrativa	
Art 20, e. 3, d.lgs n 39 2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs n 39 2013)	Area Amministrativa	
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)	Area Amministrativa	
		Per ciascun titolare di incarico				
		Art 14 c. 1, lett a) e c. 1-bis, d.lgs n 33 2013		Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n 33 2013)	

COMUNE DI RAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONI TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art 14 c 1, lett b) e c) l-bis, d lgs n 33 2013	Incarchi dirigenziali, a qualsiasi titolo contenuti, ivi inclusi quelli contenuti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni dirigenti: dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art 8, d lgs n 33 2013)	
		Art 14 c 1, lett c) e c) l-bis, d lgs n 33 2013		Competenze di qualsiasi natura contestate all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art 8, d lgs n 33 2013)	
		Art 14 c 1, lett d) e c) l-bis, d lgs n 33 2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art 8, d lgs n 33 2013)	
		Art 14 c 1, lett e) e c) l-bis, d lgs n 33 2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art 8, d lgs n 33 2013)	
		Art 14 c 1, lett f) e c) l-bis, d lgs n 33 2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art 8, d lgs n 33 2013)	
		Art 14 c 1, lett g) e c) l-bis, d lgs n 33 2013 Art 2, c) 1° comma l. n 441 1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri (brevetti di invenzione, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'aggiunzione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico])	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	
		Art 14 c 1, lett h) e c) l-bis, d lgs n 33 2013 Art 2, c) 1° comma l. n 441 1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art 14 c 1, lett i) e c) l-bis, d lgs n 33 2013 Art 3, l) n 441 1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art 20, c 3, d lgs n 39 2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art 20, c 3, d lgs n 39 2013)	
		Art 20, c 3, d lgs n 39 2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art 20, c 2, d lgs n 39 2013)	
Art 14, c 1-ter, secondo periodo, d lgs n 33 2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrate dai relativi titoli e curriculum, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate diversamente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.lgs. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
				Curriculum vitae	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
				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 firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Dotazione organica		Art 16, c. 1, d.lgs n 33/2013	Costo annuale del personale	Costo 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)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
Personale non a tempo indeterminato		Art 17, c. 1, d.lgs n 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art 17, c. 1, d.lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
		Art 17, c. 2, d.lgs n 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art 17, c. 2, d.lgs n 33/2013)	Area Finanziaria
Tassi di assenza		Art 16, c. 3, d.lgs n 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art 16, c. 3, d.lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art 18, d.lgs n 33/2013 Art 53, c. 14, d.lgs n 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art 8, d.lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
Contrattazione collettiva		Art 21, c. 1, d.lgs n 33/2013 Art 47, c. 8, d.lgs n 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art 8, d.lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
		Art 21, c. 2, d.lgs n 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art 8, d.lgs n 33/2013)	Area Amministrativa
Contrattazione integrativa		Art 21, c. 2, d.lgs n 33/2013	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 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)	Area Amministrativa
		Art 10, c. 8, lett. c), d.lgs n 33/2013 Art 10, c. 8, lett. c), d.lgs n 33/2013 Par 14.2, dell'art. 12, del D. Lgs n 12/2013	ONV (da pubblicare in tabelle)	<p>Nomina</p> <p>Cura</p> <p>Compensi</p>	<p>Temporaneo (ex art 8, d.lgs n 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art 8, d.lgs n 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art 8, d.lgs n 33/2013)</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Area Amministrativa</p> <p>Area Amministrativa</p>

**COMUNE DI BAGNOLE PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
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, da personale presso l'amministrazione nonché i centri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33 2013)	Area Amministrativa	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1 dell' art. 17 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	Area Amministrativa	
	Piano della Performance	Art 10, c. 8, lett b), d lgs n 33 2013	Piano della Performance e 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)	Area Amministrativa	
	Relazione sulla Performance	Art 10, c. 8, lett b), d lgs n 33 2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d lgs 150 2009)	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33 2013)	Area Amministrativa	
	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)	Area Amministrativa Area Amministrativa	
	Dati relativi ai premi	Art 20 c. 2 d lgs n 33 2013		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33 2013)	Area Amministrativa
					Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di attività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33 2013)	Area Amministrativa
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità tra per i dirigenti tra per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d lgs n 33 2013)	Area Amministrativa
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	Area Amministrativa		
	Art 22, c. 1, lett a), d lgs n 33 2013			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n 33 2013)	Area amministrativa	
				Per ciascuno degli enti			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n 33 2013)	Area amministrativa	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n 33 2013)	Area amministrativa	

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello J (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22 c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				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)	Area Finanziaria
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <i>funi al ntu dell'ente</i> )	Trimestrale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>funi a</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area amministrativa
	Collegamento con i ntu istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa			
	Art. 22 c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Enti società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate su 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)	Area Finanziaria
				Per ciascuna delle società	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
Art. 22 c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
			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)	Area Finanziaria	

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
		Art. 22, c. 1, lett. 4-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, qualificazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato in senso 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)	Area Finanziaria	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con 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)	Area Finanziaria
	Per ciascuno degli enti						
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Area Finanziaria		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Area Finanziaria		
		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)	Area Finanziaria			

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
				6) risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		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> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenze degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Ri 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 attuarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		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 i Responsabili di P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1 e 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti i Responsabili di P.O.	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.	
Procedimenti organo indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1 c. 16 della l. n. 190/2012	Procedimenti organo indirizzo politico	Elenco dei procedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta di	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.	

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello I (Materie/Famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di 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 prevista (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		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)	Struttura proponente - Oggetto del bando - Procedura di scelta del contraente. Elenco degli operatori invitati a presentare offerte - Numero di offerte che hanno partecipato al procedimento. Aggiudicatario. Importo di aggiudicazione. Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura. Importo delle somme liquidate.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 / Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 / Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nel caso specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerte che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate).	Annualità (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Responsabili di P.O.

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gare e contratti	Atto delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
				Per ciascuna procedura		Tutti i Responsabili di P.O.
		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, d.lgs. n. 50/2016), Bandi ed avvisi	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		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 i Responsabili di P.O.
		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 di idee e di concessioni. Comprende quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linea guida ANAC); Avviso di formazione impresa operatore economico e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e l. 30/2001); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'entità della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 133, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 133, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di concessione (art. 171, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sul risultato della procedura di affidamento	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratto di concessione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'offerta delle valutazioni dei requisiti soggettivi economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		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 i Responsabili di P.O.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		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 i Responsabili di P.O.
Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello J (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti de l'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione								
Servizi sociali, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26 c. 2, d.lgs n. 33/2013	Atti di concessione  NB: da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26 c. 4 - del d.lgs n. 33/2013)	Atto 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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)	Area Amministrativa								
		Art. 27 c. 1, lett. a), d.lgs n. 33/2013		Per ciascun atto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)		Area Amministrativa							
		Art. 27 c. 1, lett. b), d.lgs n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)			Area Amministrativa						
		Art. 27 c. 1, lett. c), d.lgs n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)				Area Amministrativa					
		Art. 27 c. 1, lett. d), d.lgs n. 33/2013		3) natura o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)					Area Amministrativa				
		Art. 27 c. 1, lett. e), 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)						Area Amministrativa			
		Art. 27 c. 1, lett. f), d.lgs n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)							Area Amministrativa		
		Art. 27 c. 1, lett. g), d.lgs n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)								Area Amministrativa	
		Art. 27 c. 1, lett. h), d.lgs n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)									Area Amministrativa
		Art. 27 c. 2, d.lgs n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs n. 33/2013)									
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)	Area Finanziaria								
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Temporaneo (ex art. 8 d.lgs n. 33/2013)		Area Finanziaria							
		Art. 29, c. 1, d.lgs n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Area Finanziaria								

COMUNE DI BAGNOLO PEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, ma attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimoniale	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'OVV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A/N AC	Area Amministrativa
				Documento dell'OVV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Relazione dell'OVV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.	

**COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 c. 1. d.lgs n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
	Class action	Art. 1 c. 2. d.lgs n. 198/2009	Class action	Nota di ricorso in giudizio proposta 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	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 4 c. 2. d.lgs n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
		Art. 4 c. 6. d.lgs n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.
	Costi contabilizzati	Art. 32 c. 2. lett. a); d.lgs n. 33/2013 Art. 10 c. 5. d.lgs n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41 c. 6. d.lgs n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Area Finanziaria
Servizi in rete	Art. 7 c. 3. d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 1. del d.lgs 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione	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	Area Finanziaria	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis c. 2. d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41 c. 1-bis d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33 c. 1, d.lgs n. 33/2013)	Area Finanziaria
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33 c. 1, d.lgs n. 33/2013)	Area Finanziaria	

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	IRAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IRAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento i codici IRAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, trattati 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)	Area Finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali e 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 nominali (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 c. 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 (Ani alla sotto-sezione "banda di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, programma biennale acquisire forniture nonché i relativi aggiornamenti	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori pubblici
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica	

**COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio e gli elementi naturali, compresi gli ecosistemi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e insolite, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica
			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 fatte nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Urbanistica		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			Accordi intercorrono con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.
	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, (M.07/231)	Annuale	area amministrativa	

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 41, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	area amministrativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adottati)	Tempestivo	area amministrativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile trasparenza
		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	Responsabile anticorruzione
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 soggette 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	area amministrativa
		Art. 5, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome l'Ufficio competente 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	Area amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atto, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	area amministrativa
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d. lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d. lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.anti.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati (www.dat.gov.it) e (http://bandati.agid.gov.it/catalogo/gestiti-da/AGID)	Tempestivo	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d. l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012 n. 221	Obiettivi di accessibilità	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 teleavviso" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa

COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE ALLEGATO 7) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Altri contratti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. a), b) n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4 c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sotto-sezioni indicate		Tutti i Responsabili di P.O.

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono modificati dal d.lgs 97/2016 e opportuno emendano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del precedente testo del d.lgs. 33/2013)

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la Pubblica Amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

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

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023 del Comune BARGE

NOME e COGNOME del SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup> :	penalmente rilevanti;  poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

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

<sup>2</sup> La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale

	suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune di ... o ad altro Ente pubblico;  suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune di ... o ad altro Ente pubblico;  altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>3</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....

LUOGO, DATA E FIRMA .....

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica del Segretario Comunale;
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei predetti soggetti legittimati alla ricezione.

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



# COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE

## Provincia di Cuneo

Piazza Divisione Alpina Cuneense, 5 12031 Bagnolo Piemonte (CN) C.F. - P.I. 00486530041

Tel. 0175/391121 PEC [comune.bagnolo.cn@legalmail.it](mailto:comune.bagnolo.cn@legalmail.it) SITO WEB [www.comune.bagnolo.cn.it](http://www.comune.bagnolo.cn.it)

### PIANO FORMATIVO 2022-2024

Le proposte di formazione per il triennio 2022-2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

Il Programma formativo che si prefigge di realizzare per il triennio 2022-2024, riporta le seguenti macroaree di interesse , anche in considerazione delle materie oggetto di formazione obbligatoria, e delle recenti normative:

- TRASPARENZA, PRIVACY
- FASCICOLAZIONE DIGITALE,

oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti alla Anticorruzione e trasparenza.

